

# Gérer le travail du personnel temporaire - Initiation

Optimiser le potentiel du personnel temporaire (saisonniers, intérimaires, stagiaires) et le fidéliser

## Réf 110

2 jours / 940 € HT (déjeuners compris)

Session A3110A : 7 et 8 février 2023 à Paris (75)

Responsable du stage : **Marie Riant**  
Contact : 03 26 04 46 54 - [marie.riant@semae.fr](mailto:marie.riant@semae.fr)

## ► OBJECTIFS

- › Connaître les fondamentaux de l'encadrement et de l'animation d'équipes
- › Maîtriser les divers aspects de la communication
- › Savoir gérer les problèmes d'exécution de tâches

## ► PUBLIC CONCERNÉ

- › Toute personne ayant une responsabilité d'encadrement ou d'animation de personnel temporaire (saisonniers, intérimaires, stagiaires,...)
- › Toute personne qui travaille avec le personnel temporaire

## ► PRÉREQUIS

- › Aucun

### “ L'avis des stagiaires

**Paul**

*Beaucoup d'échanges et d'interaction à partir d'exemples issus de notre propre expérience*

**Romain**

*Formation très enrichissante, utilisation de cas concrets qui aident vraiment à se prendre au jeu*

“

## ► PROGRAMME

### › L'intégration du personnel temporaire dans l'équipe

- Qu'est-ce qu'une « équipe » ?
- Comment constituer une équipe ?
- Intégrer dans l'environnement de travail un nouveau collaborateur
- Analyse de la relation interpersonnelle

### › Gérer au quotidien les activités des temporaires

- Votre rôle de chef d'équipe
- Développer un comportement assertif
- Savoir transmettre clairement une consigne
- Que faire en cas de non-application d'une consigne ?
- Identifier les différentes personnalités
- Reconnaître les 3 rôles existentiels : Persécuteur, Victime, Sauveur
- Savoir gérer les résistances
- Savoir signaler un manquement sans agresser

### › S'approprier les méthodes ERIC et SPRI

- Maîtriser le cycle de l'agressivité
- Comment réagir en cas d'agression verbale ?
- Prévenir les conflits

### › Évaluer

- Savoir déterminer la réalisation de l'objectif ou non
- Savoir évaluer le travail effectué

## ► MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › Alternance d'apports théoriques et d'échanges de bonnes pratiques
- › Travaux en sous-groupes
- › Mises en situation et jeux de rôles

## ► ÉVALUATION ET SUIVI

- › Test de validation des acquis
- › Questionnaire de satisfaction
- › Attestation de formation

## LES + DE LA FORMATION

### En entreprise :

- Contenu personnalisable en fonction des problématiques de votre équipe
- Mises en situation pour une meilleure appropriation
- En option : 1 journée supplémentaire (7h) à réaliser au minimum 6 mois après la formation