

## Le management par la réunion d'équipe



L'équipe « caisse » se distingue généralement par l'importance des effectifs et la mixité de sa population : âge, type de contrat, ancienneté... Maintenir un bon niveau d'implication et de qualité de service, entretenir la motivation de tous représente un enjeu primordial car il impacte directement l'image du magasin vis-à-vis de la clientèle.

C'est un réel défi pour le responsable !

Il doit établir un management de proximité vis-à-vis de chaque salarié, favoriser l'échange, contrôler le niveau d'information de chacun tout en préservant suffisamment de temps pour effectuer ses missions de contrôle et supervision quotidiennes...

Pour entretenir ce nécessaire contact "terrain" sans se laisser envahir, la solution repose sur le management par la réunion d'équipe.

Les techniques éprouvées de ce mode de management permettent de rationaliser le temps passé à développer la cohésion d'équipe et le leadership sur les sujets quotidiens tels que : améliorer la productivité, initier une nouvelle organisation, accompagner un nouveau concept ou des nouvelles promos, utiliser de nouveaux outils, renforcer la sécurité, promouvoir les supports de fidélisation, optimiser la relation client...

### Objectifs de la formation

Savoir définir ses objectifs et choisir le type de réunion adapté.

Savoir organiser et conduire des réunions productives

Optimiser la gestion du temps.

Maîtriser la communication interne.

Développer son leadership..

### Programme

réf. : P.FO. REUNIEQ

- **Les fondamentaux de la reunion**
  - Les caractéristiques d'une reunion
  - Les enjeux d'une réunion
- **Savoir communiqué**
  - Notion d'écoute active
  - Les comportements adaptés
  - Les techniques de communication
- **Les profils des different acteurs**
- **Les different types de reunions**
  - La réunion d'information
  - La réunion participative
  - Le groupe de travail
- **L'organisation de la reunion**
  - Savoir planifier
  - L'importance du lieu
  - Les pré-requis de la reunion
  - Check-list préparation et organisation
- **Le bilan et l'analyse de la réunion**
  - L'intérêt du bilan
  - Techniques d'analyse des débats
  - Les règles de rédaction du compte-rendu
  - Comment diffuser via les outils du Front Office
  - La diffusion via les médias classiques
  - Le suivi post réunion
  - Les phases d'évaluation
- **Exercices d'application / cas concrets**
  - Exercices basés sur les principaux thèmes ou cas de figure qui font l'actualité managériale d'un magasin

#### A QUI S'ADRESSE LA FORMATION

Direction, Responsable secteur caisses, Adjoint(e)

Ne nécessite pas de pré-requis

#### ORGANISATION

Durée : 2 jours (14 heures)

Atelier de formation sur site

#### METHODES

Atelier de formation construit dans un esprit pragmatique, où l'action domine la théorie,

Les exercices pratiques et mises en situation alternent entre les cas « réalistes » et les cas « décalés » pour permettre à chacun de prendre le recul nécessaire et d'intégrer les outils et les meilleures pratiques.

La pédagogie est progressive et évolutive, suivant « brique sur brique » ce qui a été acquis précédemment pour un apprentissage exponentiel, renforcé et complet.