



SOMMAIRE

INTRODUCTION	5
CHAPITRE 1 FORMATION AUX RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	7
CHAPITRE 2 GESTION DES PLANNINGS ET RÉPARTITION DES TÂCHES	17
CHAPITRE 3 ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT	27
CHAPITRE 4 DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DES SALARIÉS	37
CHAPITRE 5 GESTION DES CONFLITS ET COHÉSION D'ÉQUIPE	47
CHAPITRE 6 PROMOTION DE LA MOTIVATION ET ENGAGEMENT	57
CHAPITRE 7 ANALYSER ET AJUSTER SA PRATIQUE MANAGÉRIALE	67
CHAPITRE 8 SENSIBILISATION DES ÉQUIPES AU HANDICAP	77
CHAPITRE 9 COMMUNICATION EFFICACE ET ASSERTIVE	87
CHAPITRE 10 PRÉPARER L'INTÉGRATION DES NOUVEAUX SALARIÉS	97
CONCLUSION	107