

# Fondamentaux du leadership niveau 2



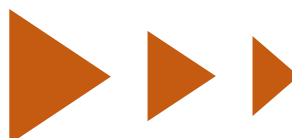
*Côté pratique*



# Sommaire



Ton parcours de formation.....	<b>3</b>
L'agenda de la semaine.....	<b>4</b>
Les Objectifs du cours .....	<b>5</b>
Le test et système de Notation.....	<b>6</b>
Distinctions et diplôme .....	<b>7</b>
Quelques conseils .....	<b>8</b>
Le siège.....	<b>9</b>
Le restaurant du siège.....	<b>10</b>
Où se loger ?.....	<b>11</b>



# Ton parcours de formation



Le niveau 1 de ton parcours de formation Leadership et Gestion de quart étant finalisé, tu as commencé à acquérir de nouvelles connaissances, au-travers de ton journal de bord « Faire progresser son Leadership ». .



Accompagné de ton Coach et de mise en pratique sur le terrain, tu as également développé un vrai savoir-faire.



Aujourd'hui, c'est une nouvelle étape de ton parcours que tu vas pouvoir valider en suivant le cours Fondamentaux du leadership 2.

Ce cours de 3 jours te permettra de renforcer les compétences fonctionnelles et de leadership précédemment acquises.

N'hésite pas à nous appeler au 01.30.48.65.62 si tu as besoin d'éclaircissements.

# Agenda de la semaine

<b>MARDI</b> Total Heures de cours : 6h55		
Les Fondamentaux du Leadership Niveau 2 - Jour 1	8h45-17h05	
<b>MERCREDI</b> Total Heures de cours : 7h20		
Les Fondamentaux du Leadership Niveau 2 – Jour 2	8h45 -15h50	
Gestion des équipements informatiques 2	16h05 – 17h35	
<b>JEUDI</b> Total Heures de cours : 5h30		
Ambassadeur Qualité	08h45 - 12h15	
Test	13h15-14h15	
Clôture et remise des diplômes	14h30 -15h15	

Certains cours sont susceptibles de changer de jour si jour férié.

Certains horaires sont susceptibles de changer si session double.



*La formation se termine le **jeudi à 15h30**,  
merci de prévoir votre transport retour en  
tenant compte de cet horaire.*

## *Les objectifs du cours*

- ❖ Perfectionner et affiner les compétences de communication et la capacité opérationnelle à gérer efficacement un quart.
- ❖ Travailler en équipe sur une étude de cas afin d'améliorer la performance opérationnelle et les résultats commerciaux d'un restaurant.
- ❖ Réviser en commun la connaissance des systèmes, les compétences opérationnelles et humaines qu'il faut avoir pour analyser les données à disposition, prendre des décisions, et améliorer les résultats.
- ❖ Mettre en pratique la prise de décision en équipe afin de déterminer des stratégies d'amélioration dans un environnement sécurisant tout en observant les impacts sur la satisfaction des clients, l'engagement de l'équipe et les résultats opérationnels.
- ❖ Acquérir les connaissances, le savoir-faire et les comportements nécessaires pour garantir que les clients reçoivent des produits de qualité et pour valoriser nos produits auprès des clients.
- ❖ Gagner en expertise dans la gestion des problèmes liés à un équipement informatique.

*Personnes concernées :*  
*Responsables de zones,*  
*Responsables*  
*opérationnels,*  
*Assistants de direction*

# *Le Test et le Système de Notation*

- Le test a pour but de vérifier que tu as bien compris et assimilé les concepts et sujets abordés pendant la semaine de formation.
- Pas de surprise, les questions portent sur ton parcours de formation.
- Le test compte pour l'obtention de ton diplôme.

## *Systeme de notation*

Test	30 pts
Participation	20 pts
Total	50 pts

Le cours Fondamentaux du Leadership 2 est un cours participatif qui demande une forte implication.

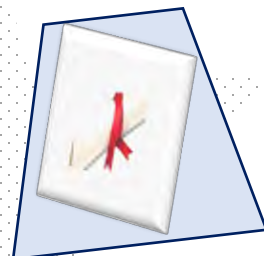
C'est pourquoi, ton évaluation n'est pas basée uniquement sur tes résultats académiques mais également sur :

- Ton comportement
- La qualité de ta participation en cours et aux divers exercices

# Distinctions et Diplômes

## DIPLOME DU FL2

Sera décerné à chaque étudiant qui aura obtenu au minimum **80 %** aux résultats sur l'ensemble de la semaine



## LISTE DU DOYEN

Cette distinction sera remise aux étudiants ayant obtenu une moyenne d'au moins **91%** aux résultats.



## LAURIERS

Cette distinction sera remise à l'étudiant qui aura obtenu le meilleur résultat académique de la session



## TROPHEE DU LEADER

Cette distinction sera remise à l'étudiant ayant été reconnu LEADER par les autres participants pour ses qualités humaines et professionnelles.



# Quelques conseils

## Scannez et donnez votre avis !

Vous aurez l'occasion d'effectuer les évaluations des cours qui vous seront dispensés via vos smartphones.



Pensez à télécharger une application QR Code avant votre arrivée.  
Via GOGGLE PLAY ou l'APPLE STORE du type



*QR Code pour Android*

*Mobile tag pour iPhone*



## Messages/Téléphone :

Sauf cas d'urgence, les messages ne vous seront pas transmis pendant les cours.  
Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.

## Image & comportement professionnels :

Le personnel McDonald's en formation au Centre de Formation est soumis au respect des règles portant sur l'hygiène, la sécurité, les accès, les locaux non-fumeurs en vigueur au siège de Guyancourt.

Celles-ci sont mentionnées sur le règlement intérieur, document disponible dans les salles de formation.

Nous vous demandons de donner une image professionnelle en tout temps (tenue & comportements corrects) au siège comme dans les hôtels.

Les étudiants sont tenus de porter un uniforme ou une tenue similaire pendant toute la durée du stage.

◆ Femmes : pantalon, jupe, chemisier, pull.

◆ Hommes : Pantalon, chemise (cravate facultative), pull.

**Les étudiants portant baskets, jogging, casquette ou une tenue inappropriée ne seront pas acceptés en cours.**

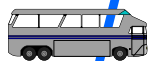
Nous serons à ta disposition tout au long de la semaine pour te guider et te conseiller afin que cette semaine te soit la plus profitable possible.

Nous te souhaitons tous une excellente semaine de cours.



# Le Siège Social (Informations)

Centre de Formation McDonald's  
1, Rue Gustave Eiffel  
78045 GUYANCOURT Cedex  
Tel: 01.30.48.61.09  
centreformation@fr.mcd.com



A l'arrivée de la Gare RER/SNCF de St-Quentin-en-Yvelines, une navette McDonald's est mise en place. De 8h30 à 9h30 le matin et de 17h20 à 18h50.

Le soir, ces navettes feront l'aller-retour Gare-Siège McDonald's. L'arrêt se situe au dépose minute de la gare, Avenue des prés.

Si vous venez de Province et désirez réserver un taxi avant votre départ. Voici quelques coordonnées utiles



	Société ETS	Taxis G7	Alizés Taxis	Taxis bleus
Mail	<a href="mailto:reservation@ets-paris.com">reservation@ets-paris.com</a>		01.34.52.02.02	<a href="http://www.taxis-bleus.com">www.taxis-bleus.com</a>
Tel	01.30.23.98.89	01.47.39.00.11		3609
Fax	01.30.23.99.83			



*Il est prudent de réserver ton taxi le plus tôt possible.  
N'oubliez pas de prévenir la société de taxis en cas d'annulation*

## Stationnement :



Les étudiants qui utilisent leur voiture pourront stationner devant le siège, néanmoins le stationnement dans les rues proches du siège est réglementé et payant à l'heure.

En revanche une zone de stationnement longue durée est disponible à mi-chemin entre la gare et le siège : Avenue des prés (le long des voies de chemin de fer)

### Tarifs des horodateurs

- 1 journée = 2.40 €
- 5 jours = 10.80

# Le Siège Social (accès)



## *Par le Pont de St-Cloud depuis la porte d'Auteuil (environ 20 kms)*

A13 direction ROUEN.

Au km 12 Triangle de Rocquencourt, suivre l'embranchement de droite, A12 direction Saint Quentin/Dreux.

Après 6 km prendre la sortie Saint Quentin et suivre Versailles : vous reprenez l'autoroute A86, Sortir 600m après Guyancourt.

## *Par le Pont de Sèvres depuis la porte de St Cloud (environ 25 kms)*

Direction Chartres/Orléans, passer le Pont de Sèvres, N118.

Juste après la sortie 3, prendre la sortie 4 Versailles / Vélizy Centre puis tout de suite à droite, sortie A86 Versailles, suivre Versailles, puis Saint-Quentin, Dreux.

Passer la sortie St Cyr L'Ecole / Bois d'Arcy (au pied de « l'épi d'or », à ce niveau l'A86 devient N286),

Emprunter la sortie Saint Quentin/Guyancourt puis à nouveau, sortir par la D217

## *RER :*

Ligne C (Gare des Invalides, Saint-Michel, Gare d'Austerlitz, Orly)

## *SNCF :*

Gare de Saint-Quentin en Yvelines  
Depuis Paris Montparnasse ou La Défense.

## *BUS :*

Depuis la gare de Saint Quentin (RER et SNCF) ligne 468, arrêt Gustave Eiffel.

# Le Restaurant du siège

Horaires d'ouverture :

Les horaires d'ouverture du restaurant sont : 8h-14h

Vous ne pourrez y accéder que lorsque l'on vous aura remis votre badge le jour de votre arrivée.

Une large gamme de petits déjeuners est proposée de 8h à 10h et les plats chauds et salades sont servis entre 11h45 et 14h.



## *Nos produits :*

- 1 ou 2 sandwichs par jour
- 2 plats cuisinés par jour (Viande et poisson)
- 1 entrée chaude par jour
- Le salad'bar
- Des yaourts, des compotes
- Du fromage (Coupe ou portion)
- Des desserts (fruits, pâtisseries, glaces)

## *Mode de règlement :*

- Le restaurant du siège prend en charge les règlements par espèces, chèque ou CB pour tes repas.
- Pour te faire rembourser tes frais, garde les reçus que le restaurant te délivre à chaque transaction.

# Les hôtels

Attention : Prévoyez de réserver suffisamment à l'avance votre hôtel (au moins un mois avant) !

<b>IBIS BUDGET</b> Montigny le Bretonneux	<b>HOTEL CAMPANILE **</b> Montigny le Bretonneux	<b>HOTEL MERCURE ***</b> Montigny le Bretonneux
1, place de la paix céleste 78180 Montigny le Bretonneux Tel : 01.30.05.05.05 tony.benard@accord.com	2 Pl. G. Pompidou CCial Régional 78180 Montigny le Bretonneux Tel : 01.30.57.49.50 Fax : 01.30.44.27.37 stquentinenyvelines@campanile.fr	9 Place E.F. Choiseul 78180 Montigny le Bretonneux St Quentin en Yvelines Tel : 01.39.30.18.00 Fax : 01.30.57.15.22 h1983@accor.com
<b>Chambre 1 personne</b> 65€ Petit déjeuner compris	Chambre 1 personne 135 € Chambre 2 personnes 164 € Petit déjeuner compris	Chambre 1 personne 165 € 1,10€ Taxe de séjour par jour et par personne Petit déjeuner compris
15 min à pied ou 5 mn à pied ou navette McDonald's à la gare	15 min à pied ou 5 mn à pied ou navette McDonald's à la gare	10 mn à pied ou navette McDonald's à la gare

<b>ALLIANCE HOTEL ***</b> Montigny le Bretonneux	<b>BEST WESTERN ***</b> Guyancourt	<b>AUBERGE DU MANET ***</b> Montigny le Bretonneux
Rue Jean-Pierre Timbaud 78180 Montigny le Bretonneux Tel : 01.30.14.42.00 Fax : 01.30.14.42.42 ahstquentin@alliance-hospitality.com	6,bis Rue/Route des Gravieres 78280 Guyancourt Tel : 01.30.64.04.04 Fax : 01 30 64 63 57 <a href="mailto:bestwestern@hotelthewish.fr">bestwestern@hotelthewish.fr</a>	61, avenue du Manet 78180 Montigny le Bretonneux Tel : 01.30.64.89.00 Fax : 01.30.64.55.10 mail@aubergedumanet.com
Chambre 1 personne 145 € Petit déjeuner compris	Chambre 1 ou 2 personne(s) De 90 € à 205 € Petit déjeuner 15 €	Chambre 1 ou 2 personnes A partir de 120 € Petit déjeuner 16 €
Navette de l'hôtel entre 5 et 15 euros en fonction du nombre de personnes ou Taxi (environ 3 mn) ou Bus 415/419 station vieil étang jusqu'à la gare puis navette McDonalds	Bus 468 direction Gare Descendre à « Gustave Eiffel » en face du siège	Taxi (environ 5mn) Bus 414 à proximité – Gare de St Quentin en Yvelines

Prix susceptibles d'être modifiés