

LA COMMUNICATION DU MANAGER [MAN01]

Objectifs & modalités

Objectifs

- › Comprendre le fonctionnement de la communication
- › Développer une communication adaptée aux principales situations de management
- › Ajuster ses modes de communication individuels et/ou collectifs aux différents interlocuteurs
- › Elaborer son plan personnel de progression

Durée

- › 28 heures,
- › Soit 4 jours

Public

- › Gérant-Dirigeant, Manager, souhaitant développer son aisance relationnelle

Taille du groupe

- › Groupe de 6 à 10 personnes maximum

Pré-requis

- › Aucun prérequis nécessaire

Modalité et délai d'accès

- › Formation en Présentiel
- › Au plus tard 15 jours avant la formation

Tarif

- › Sollicitez-nous pour élaborer un devis personnalisé
- › Notre OF est non assujetti à la TVA

Moyens et méthodes pédagogiques

- › Autodiagnostic et personnalisation des conseils
- › Apports théoriques sur vidéo projecteur
- › Travail individuel et échanges croisés
- › Exercices ludiques facilitant la prise de conscience des thèmes abordés

Evaluations

- › Sur les acquis de la formation :
 - ✓ Questionnaire des acquis en amont et à l'issue de la formation
 - ✓ Evaluation formative en cours de formation
- › De satisfaction à l'issue de la formation
- › De transfert pour mesurer 2 mois après l'application des compétences dans le contexte professionnel

Lieu, accessibilité, adaptation

- › Dans l'entreprise ou adresse
- › Lieu accessible aux personnes en situation de handicap
- › Les formateurs utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations qu'ils dispensent et adaptent leur pédagogie au public accueilli.
- › Nous sommes à votre disposition pour échanger sur le sujet de l'inclusion : Michel FARHI - Référent Handicap - michel@faireplus.com

Contact

- › Inscription auprès de votre responsable formation

Programme des 4 journées

1 LANCEMENT

- › Présentation des participants
- › Les attentes, les objectifs et le programme du stage
- › Mettre à l'aise les participants et donner un cadre à l'échange

2 VOS SITUATIONS DE COMMUNICATION

- › Echanges sur les situations précises de communication
- › Analyse : identifier le ratio « EI-RO » -Energie Investie-Résultats Obtenus

3 LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- › Définition et schéma de la communication
 - / Filtres d'une communication
 - / Le non-verbal : place du corps
 - / Le para-verbal : résonance de la voix
 - / Le langage : l'impact des mots
- › Notion de rapport de force
 - / Mécanismes
 - / Méthode de diagnostic

4 IMPACT DE LA COMMUNICATION SUR LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- › Connaitre son fonctionnement pour communiquer sereinement
- › Les conditions de la qualité dans les relations :
 - / Elaborer, fixer et faire respecter les règles
 - / Être clair sur les objectifs attendus
- › Et alors, votre communication ?
- › La communication en situation managériale conflictuelle
 - / Classification des origines d'un conflit
 - / Les comportements observés

5 LA DÉMARCHE DE PROGRES

- › Démarche de progrès
 - / La conscience de la situation
 - / Le rôle du cadre dans les phénomènes conflictuels
 - / Agir et non réagir : la proactivité

6 LES OUTILS DE COMMUNICATION AU SERVICE DU MANAGEMENT

- › Les différentes caractéristiques des modes de communication
- › Repérer l'impact de chaque mode
- › Choisir l'outil le plus adapté selon le public et l'objectif

7 LES DIFFERENTS CONTEXTES DE COMMUNICATION

- › Spécificités de chaque « lieu » de communication
 - / Echange informel
 - / Entretien de management : de projet, brief quotidien, technique
 - / Entretien d'urgence, de recadrage ...
 - / Entretien d'évaluation
 - / Réunions
- › Méthodologie pour optimiser sa communication
 - / Repérer les contextes de communication 'délicats' pour soi
 - / Comprendre les mécanismes dysfonctionnant
 - / Identifier l'attitude & les outils pertinents pour résoudre les tensions
 - / Evaluer son EIRO

8 ET POUR CONTINUER A PROGRESSER le Plan Personnel de Progression - P3

- › Pourquoi réaliser un P 3 ?
- › Elaboration de son Plan Personnel de Progression