



Adopter une communication managériale efficace

OBJECTIFS

- Comprendre et maîtriser les principes-clés de la communication interpersonnelle
- Savoir s'adapter en fonction de son interlocuteur (lien avec leur profil identifié en amont)
- Comprendre l'importance dans le management des collaborateurs au quotidien d'un feedback constructif, à la fois quand il est donné et quand il est reçu
- Appréhender un outil de communication basé sur l'écoute active afin de pouvoir exercer ses missions avec le plus d'opérationnalité possible
- Développer son assertivité pour une meilleure aisance dans sa communication au quotidien de façon à gagner en crédibilité
- Favoriser la réflexion sur ses pratiques de communication

DUREE

3 jours

PUBLIC

Managers

Pré REQUIS

Aucun

PROGRAMME

La place de la communication dans le rôle du manager (2h45)

Les compétences, rôles et positionnement du manager
Les 4 piliers du management (4C)
Les bases de la confiance et de l'estime de soi en tant que manager
Les différents styles de management (grilles de Hersey et Blanchard, Taibi Kahler, DISC)

Les fondamentaux de la communication managériale (3h)

Schéma de communication, Rectangle de comportements, Affirmation, Congruence, Position de vie, Les messages « je », Les dragons de l'écoute
L'assertivité et les attitudes efficaces dans la communication
Formuler des messages clairs : méthode SMART

Motivation et gestion des situations difficiles (1h45)

Analyse des succès et difficultés rencontrés
Réflexion sur les valeurs personnelles et leur impact sur le style de management
Compréhension des compétences de ses collaborateurs pour mieux communiquer
Analyse des mécanismes émotionnels (les siens et ceux des autres)
Identification et gestion des situations difficiles et des formes de conflits
Le manager coach

Les leviers de motivation des collaborateurs (4h)

Comprendre les différents besoins psychologiques et sources de motivation
Motivation intrinsèque vs extrinsèque
Élaboration d'un plan d'action

L'écoute active et le feed-back (2h45)

Adapter sa communication aux compétences de son collaborateur
Les différentes formes d'écoute (méthode Gordon, analyse transactionnelle)
Développer une posture d'écoute active
L'art du feedback : conditions, méthodes et pratiques
La reconnaissance positive de ses collaborateurs
L'entretien de cadrage et de recadrage
La résolution de problèmes
Célébrer les réussites

Se projeter après la formation (3h)

Création d'un plan d'action personnel pour mettre en oeuvre les apprentissages

PEDAGOGIE

Approche pédagogique participative :
Exposés, nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants, formation progressive avec définition d'un plan d'action et de règles de fonctionnement communes.

EVALUATION

Auto-évaluation de positionnement par entretien ou questionnaire.
Auto-évaluation des acquis de la formation par questionnaire amenant à une réflexion sur un plan d'actions.

SITUATION DE HANDICAP

Prévenez-nous assez tôt de situation de handicap (cognitif, psychologique, moteur, sensoriel...) pour que nous puissions échanger avec le formateur sur vos besoins d'aménagement, de compensation, appuis, ressources, accessibilité...

SANCTION DE LA FORMATION

Une attestation de formation sera envoyée post formation.

INTERVENANTS

Selon le thème de la formation, CQFD sélectionne un pédagogue possédant une expérience significative, une maîtrise opérationnelle et un profil particulier : sophrologue, psychologue, neuropsychologue, ergonome, ergothérapeute, senior manager, chef de cuisine, gouvernante, journaliste, animateur, ex-policier, etc...

TARIFS

Inter-entreprises à Paris, Intra-muros en France entière : Les tarifs sont disponibles en bas de la page internet du dit programme www.cqfd-formation.fr

Vidéo de présentation

