



DEVELOPPER UNE COMMUNICATION MANAGERIALE EFFICACE

Objectifs :

- Développer sa communication interpersonnelle auprès de son équipe
- Renforcer son style de management et s'adapter aux interlocuteurs
- Prendre plaisir à manager et donner du sens à la fonction du manager

Durée :
14 heures

Public & Pré-requis :
Manager et cadre

Modalités pédagogiques :
Méthode interactive
Exercices d'application et débriefing

Modalités de suivi :
Attestation de fin de Formation.
Evaluation.

Profil formateur :
2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

1. Introduction à la communication managériale

- Comprendre l'importance de la communication dans le management
- Utiliser la communication pour agir positivement sur la productivité, la motivation au sein de l'équipe et la réalisation des objectifs

2. Développer une écoute active pour mieux manager

- Comprendre les ressorts de la communication
- Développer une communication positive
- Pratiquer l'écoute active par le questionnement et la reformulation
- Faire preuve d'empathie

3. Adopter la bonne posture pour une communication efficace

- Les comportements déviants
- Privilégier les faits par rapport aux ressentis et aux opinions
- Développer son assertivité
- Etre capable de s'affirmer, savoir dire non de façon calme et sereine
- Gérer les conflits

4. Management et positionnement

- Définir clairement le rôle et les objectifs de chacun
- Se positionner en tant que manager dans ses missions
- Savoir déléguer et connaître les limites de la délégation

5. Fixer des objectifs

- Faire adhérer ses collaborateurs aux directives en expliquant les tenants et aboutissants.
- Fixer des objectifs au quotidien
- Mettre en place des rituels
- Mettre en place et suivre des indicateurs
- Reconnaître le travail des membres de son équipe
- Fournir des feedbacks constructifs en donnant du sens

6. Plan d'action personnalisé