

Optimisez votre communication managériale

3. MODALITÉS ET OBJECTIFS DE LA FORMATION

Objectif principal : développer son niveau d'expertise en communication managériale

Objectifs pédagogiques, à l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- ❖ Faire le point sur leurs méthodes de communication managériale
- ❖ Acquérir de nouveaux savoir-faire et savoir être pour rendre leur communication plus performante
- ❖ Améliorer leur communication en situation récurrente : entretiens individuels, réunions....
- ❖ Savoir réagir efficacement en situation managériale sensible



Prérequis

2 jours soit 14 heures

Managers

Aucun prérequis



Nb de participants : jusqu'à 12 personnes



Présentiel dans nos locaux. Formule recommandée pour cette formation.



Distanciel possible en format de 4 ½ journées sur zoom. (formule non recommandée pour cette formation)

Délais d'accès :

INTER : dates de réalisation définies dans devis et/ou convention.

Modalités d'accès :

INTRA : envoi d'un devis après contact – envoi d'une convention après accord sur devis



Méthodes pédagogiques interrogatives, positives et actives :

- ❖ Alternance d'apports théoriques et d'ateliers. Exercices pratiques tirés de l'expérience des participants.
- ❖ Pour faciliter l'ancrage et conformément à l'ADN MR, nos ateliers utilisent la Ludo pédagogie : jeux, simulations, quizz et mises en situation avec jeux de rôle
- ❖ Remise d'un support de synthèse (envoi en dématérialisé)



Modalités d'évaluation :

- ❖ Évaluation des acquis en cours de formation via des exercices pratiques.
- ❖ Quizz d'évaluation des acquis en fin de formation
- ❖ Évaluation de l'impact de la formation « à chaud »
- ❖ Formation sanctionnée par une attestation

Pour le bon déroulement de la formation, nous vous remercions de bien vouloir nous signaler si un besoins d'adaptation lié à une situation de handicap (ou toute autre situation spécifique) est nécessaire. Nous ferons tout notre possible pour que chacun puisse suivre notre formation dans les meilleures conditions possibles.



Optimisez votre communication managériale

4. PROGRAMME JOUR 1

En amont de la formation : envoi d'un questionnaire aux participants pour définir leurs attentes et besoins et déterminer les situations à travailler en formation.

Contenu

Jour 1 matin

Animation

0. Phase d'inclusion :

- tour de table et météo du groupe
- Débrief sur les attentes et les besoins émis lors des retours de questionnaires
- Présentation de la formation

I. Instaurer un climat de confiance, facteur clé de toute collaboration

- Place de la communication dans le processus de management
- Savoir définir les règles du jeu au sein de l'équipe
- Communiquer dans un environnement complexe : le changement et les facteurs humains

- **Échange d'expérience** : place de la communication dans mon management
- **Atelier 1 : diagnostic** : point sur ma communication managériale actuelle : ce qui fonctionne bien, ce qui fonctionne moins bien - les opportunités qui vont me permettre de mieux communiquer et les menaces à anticiper.
- Échange avec le groupe sur les différents diagnostics
- **Atelier 2** : définir les règles de communication au sein de l'équipe en collectif et en individuel

Jour 1 après-midi

II. Les clés d'une communication efficace

- Améliorer son écoute
- S'entraîner à s'affirmer
- Gérer son stress pour mieux communiquer
- Développer son leadership

III. Devenir un manager relationnel

- Comprendre les différents styles de comportement
- Quel est votre style de management privilégié ?
- S'entraîner à devenir un manager adaptatif
- Travailler sur ses représentations pour mieux communiquer avec l'autre (préjugés, a priori...)

Ateliers :

*Exercices sur l'écoute et l'interprétation
Auto test sur son style de communication*

Mises en situation :

- Être assertif sans être directif : faire une demande
- Utiliser les différents styles de communication en fonction de la situation
- Oser émettre une critique constructive
- Autres situations tirées du réel des participants



Optimisez votre communication managériale

4. PROGRAMME JOUR 2

Contenu

Jour 2 matin

Animation

Réactivation et ancrage des éléments abordés en j1

Réactivation via un jeu pédagogique choisi par le formateur en fonction du groupe

IV. Donner du sens à sa communication collective

- donner du sens à son management
- Développer la performance collective (notions d'intelligence collective)
- Formaliser les objectifs et les suivre
- La communication collective : réussir ses réunions managériales, prendre la parole en public

Atelier : la communication managériale de groupe - Réflexion sur les différents types de réunions nécessaires pour le bon fonctionnement de l'équipe : conseils, recommandations et bonnes pratiques

Mise en situation : animer une réunion

Jour 2 après-midi

V. Donner du sens à sa communication individuelle , accompagner ses collaborateurs vers le succès

- agir sur les motivations individuelles
- Communication interpersonnelle : réussir ses entretiens individuels (cadre, recadrage, félicitations, délégation...)

Ateliers : les entretiens individuels

Travail en sous-groupes sur 3 types d'entretiens individuels : l'entretien annuel, l'entretien de recadrage, l'entretien de motivation) : conseils et recommandations, bonnes pratiques

Mises en situation sur les entretiens individuels

Plan d'action personnel sur les entretiens individuels

VI. Conclusion et synthèse des 2 journées

- Point sur les attentes de départ
- Plan d'action personnel à mettre en place
- Quizz d'évaluation des acquis
- Tour de table de synthèse

Quizz d'évaluation de la formation et tour de table