

## MODALITES

### Niveau d'accès :

Cette formation ne nécessite pas de niveau d'accès.

### Niveau de sortie :

Sensibilisation au technique et postures pour faire de l'entretien un levier de performance et de motivation

### Type de formation :

Formation en face à face.

### Durée de la formation :

2 jours (14h)

## PUBLIC

- Manager,
- Responsable opérationnel,
- Chef d'équipe

## LES + PEDAGOGIQUES

Interaction permanente entre les participants et le formateur

Mise en situation pour être plus à l'aise dans l'entretien,

Des fiches outils pour accélérer la mise en œuvre de retour en entreprise.

## VALIDATION :

Vérification du transfert des acquis par une grille d'évaluation

Attestation de formation

## LES OBJECTIFS

- Réussir dans sa communication au quotidien.
- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs.
- Mettre en place des repères pour des communications efficaces.
- Développer son aisance relationnelle dans les différentes situations de communication.
- Aborder avec efficacité les situations délicates.

## FORMATION

### 1 Manager : mieux se connaître

- *Faire le point sur son mode de communication préférentiel.*
- *Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour entrer efficacement en relation.*
- *Utiliser les outils efficaces pour sécuriser ses relations avec ses collaborateurs.*

### 2 Développer de la flexibilité dans ses modes de communication

- *Se situer dans sa fonction et dans la ligne hiérarchique.*
- *Définir les besoins d'ajustements mutuels avec ses interlocuteurs.*
- *Établir sa cartographie personnelle d'aisance relationnelle.*
- *Distinguer : perception, jugement, émotion.*

### 3 Établir une relation efficace avec sa hiérarchie

- *Se positionner dans la relation avec la hiérarchie.*
- *Exprimer avec efficacité ses attentes et ses points de résistance.*
- *Savoir négocier objectifs et moyens associés.*
- *Être force de proposition et développer sa capacité à convaincre.*

### 4 Dynamiser sa communication de manager

- *Reconnaître l'influence des émotions dans la communication.*
- *Choisir le canal de communication le plus adapté pour un résultat opérationnel.*
- *Rendre ses réunions attractives et efficaces.*
- *Maîtriser les "3A" : Anticipation, Animation, Avenir.*

### 5 Faire face aux situations délicates

- *Analyser les situations difficiles pour les résoudre.*
- *Anticiper et prévenir les situations conflictuelles.*
- *Intervenir à bon e en situation de conflit.*
- *Prendre du recul pour valider les bonnes pratiques en situation.*
- *Capitaliser, partager pour progresser et définir des bonnes pratiques.*

### 6 Mettre à profit ses nouvelles capacités à communiquer efficacement

- *Tester ses acquis en matière de communication.*
- *Clarifier ses marges de progrès et définir les actions à mener.*
- *Mettre en place les indicateurs de réussite.*