



Communication & Posture Managériale

- Être Efficace et positif - (ou le management c'est quoi ?)

La communication et la posture vise sont des outils fondamentaux pour un manager. La connaissance de leur impact est nécessaire pour communiquer de manière efficace et adopter une posture qui favorise le succès individuel et collectif au sein de leur équipe. La formation proposée vous garantit une véritable approche terrain, pendant la formation vous apprenez à vous connaître en tant que manager, à développer les compétences et le potentiel de vos équipes et à recadre avec bienveillance lorsque cela est nécessaire.

Objectifs :

- ✓ Se centrer sur sa valeur ajoutée de manager, Identifier son profil de manager.
- ✓ Définir et Orienter les actions individuelles et collectives de ses collaborateurs.
- ✓ Résoudre efficacement les problèmes de management.
- ✓ Développer son aisance relationnelle et maintenir son équilibre émotionnel.

Tarif :

Nous contacter - Inter / Intra ou à distance

Sociétés concernées :

Cette formation s'adresse aux TPE/PME, entreprises industrielles ou de service souhaitant développer le potentiel managérial de leurs équipes

Méthodes mobilisées :

- ✓ Formatrice expérimentée
- ✓ La formation alterne de l'apprentissage théorique et des exercices d'application
- ✓ Un support de formation sera remis aux participants s'ils en font la demande
- ✓ Attestation de formation remise sous condition d'assiduité et de réussite au test d'évaluation.

Public et prérequis :

Cette formation est destinée aux personnes qui souhaite améliorer ou modifier leur posture managériale. Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Intervenante :

Ambre MESTDAGH – Coach Certifiée

Modalités d'évaluation / Validation :

A la fin de la journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Attestation de formation / Sanction

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation

PROGRAMME DE FORMATION SUR 2 JOURS

Les styles de management

- ✓ Reconnaître et différencier les différents styles de management.
- ✓ Se connaître et Rester dans la zone efficace de chaque style de management.

Susciter et entretenir la motivation

- ✓ Comprendre le phénomène de la motivation. / Agir sur les leviers de motivation adéquats.
- ✓ Manager les différentes générations
- ✓ Faire de leurs différences une richesse pour la performance de l'équipe.

Maîtriser les techniques managériales

- ✓ Développer des comportements efficaces.
- ✓ Orienter l'action individuelle et collective.
- ✓ Mobiliser les énergies individuelles et collectives.
- ✓ Comprendre la réalité en tant que système.

Maîtriser l'aspect disciplinaire

- ✓ La confiance n'exclue pas le contrôle
- ✓ Le respect des consignes et du règlement intérieur
- ✓ Le contrat de travail
- ✓ La mise en place d'objectifs et le suivi

Développer ses compétences relationnelles

- ✓ Mettre en place un système d'information-communication avec son équipe :
- ✓ Communiquer, informer : mettre au point le dispositif adéquat.
- ✓ Communiquer avec cohérence en prenant appui sur les besoins de l'équipe.
- ✓ Préparer et animer avec succès sa réunion d'équipe.
- ✓ Gérer les situations délicates.
- ✓ Analyser une situation ou un conflit grâce à la grille de lecture systémique.
- ✓ Gérer efficacement toutes les situations managériales.
- ✓ Mener un entretien individuel efficace.
- ✓ Accompagner individuellement ses collaborateurs
- ✓ Gérer les relations avec son manager.