PLAN DE COURS

MANAGEMENT

Communication managériale

Référence : AMGCOMMANA

Objectifs : Améliorer sa capacité à communiquer avec son équipe. Adapter son attitude à celle des autres avec plus d'assurance. Accorder sa communication aux interlocuteurs et aux différentes situations. Apprendre à écouter et à persuader sans créer de conflits

Prérequis : Une expérience en management est un plus mais aucun prérequis n'est nécessaire.

Public : Toute personne exerçant une fonction d'encadrement d'équipe (managers, chefs d'équipe, chefs de projet).

Niveau : Débutant | **Durée standard** : 2 jours

Pédagogie : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique

Moyens pédagogiques : outils pédagogiques adaptés, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur

Évaluation des acquis : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie avec retours individuels et collectifs

Suivi après formation :
- Certificat de stage
- Bilan de formation rempli par le formateur
- Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant
- Un ouvrage de référence (remis en formation)

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

Contenu standard

Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis
La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	Cocher les OBJECTIFS définis lors du tour de table	Cocher les OBJECTIFS traités durant la formation
Les clés de la communication, base de toute relation managériale réussie :	☐	☐
Améliorer son écoute	☐	☐
S'entraîner à s'affirmer	☐	☐
Apprendre à gérer son stress	☐	☐
Savoir être et savoir-faire du leadership positif	☐	☐
Maîtriser le triangle d'or de la communication	☐	☐
Identifier son interlocuteur :	☐	☐
Pratiquer l'écoute active : développer son empathie	☐	☐
Gérer les réactions, les objections, les résistances	☐	☐
Repérer les jeux de pouvoirs qui nuisent à une communication constructive	☐	☐
Différencier les attitudes de collaborations et d'opposition	☐	☐
Se maîtriser et maîtriser les autres :	☐	☐
Améliorer la gestion de ses émotions, ses réactions	☐	☐
Parvenir aux différents stades de la communication (souplesse, écoute...)	☐	☐
Ajuster les outils de la communication assertive et efficace	☐	☐
Instaurer son « relationnel de manager » :	☐	☐
Découvrir son style propre de management	☐	☐
Être plus adaptable	☐	☐
Ne pas prendre en compte les « a priori »	☐	☐

Compléments : .....
.....
.....