

Développer une communication efficace avec son équipe et sa hiérarchie

-Référence: **COM-33**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Réussir dans sa communication au quotidien.
- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs.
- Développer son aisance relationnelle dans les différentes situations de management.
- Aborder avec efficacité les situations délicates.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Manager opérationnel ou chef de projet de tout secteur d'activité.

PRÉREQUIS :

- Aucun.

Programme

- **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.
 - Mise en situation Exercice d'application : cas pratique pour choisir les outils relationnels adaptés à sa situation.
- **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.
 - Distinguer : perception, jugement, émotion. Mise en situation Exercice d'application : entraînement aux entretiens individuels.
- **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 demander les moyens nécessaires à sa réussite.
- Être force de proposition et développer sa capacité à convaincre.
- Mise en situation Exercice d'application : mise en situation d'entretien avec son manager.

- **Transformer les entretiens individuels en leviers d'implication**
 - Clarifier les objectifs des différents entretiens.
 - Distinguer consigne et demande. Formuler un objectif 'SMART'.
 - Recadrer un collaborateur, traiter une erreur.
 - Utiliser l'outil DESC.
 - Mise en situation Exercice d'application : mise en situation d'entretiens de management.

- **Dynamiser sa communication de manager**
 - Choisir le canal de communication adapté.
 - Rendre ses réunions attractives et efficaces.
 - Maîtriser les techniques relationnelles adaptées.
 - Mise en situation Exercice d'application : Animation d'une réunion d'équipe.

- **Faire face aux situations délicates**
 - Analyser les situations difficiles pour les résoudre.
 - Intervenir à bon escient en situation de conflit.
 - Capitaliser, partager pour progresser et définir des bonnes pratiques.
 - Mise en situation Exercice d'application : entretien de résolution de conflit.

- **Certification**
 - Évaluation des compétences à certifier via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation (40 minutes).
 - Pour en savoir plus sur les activités à distance Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation deux vidéos : 'SOS communication !' ; 'La réunion d'équipe' .



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc