Développer une communication efficace avec son équipe et sa hiérarchie

★★★★★

COM-33 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Cette formation met l'accent sur l'efficacité du manager de proximité dans ses relations et sa communication avec son équipe et avec sa hiérarchie. Grâce aux outils et aux nombreux entraînements proposés, elle permet un accompagnement opérationnel du manager en situation de formation qui favorise l'appropriation. Elle permet de travailler sur les situations de communication rencontrées par le manager dans son environnement professionnel. Elle apporte des réponses concrètes aux questions : comment communiquer efficacement avec sa hiérarchie et son équipe et comment s'adapter, convaincre, mobiliser, écouter, expliquer…

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

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

Prérequis

Aucun.

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.

Programme de la formation

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' .