

« En complément de la formation "Animez et dirigez votre équipe" centrée sur les outils et les techniques de management, cette formation met l'accent sur l'efficacité de l'encadrement de proximité dans ses relations et sa communication avec son équipe et avec sa hiérarchie. Grâce aux outils et aux entraînements proposés, elle apporte des réponses concrètes aux questions : comment communiquer efficacement avec sa hiérarchie et son équipe et comment s'adapter, convaincre, mobiliser, écouter, expliquer... »

Pour qui ?

- Encadrement de premier niveau, de tout secteur d'activité.

Objectifs

- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs.
- Mettre en place des règles pour des communications efficaces.
- Développer son aisance relationnelle dans les entretiens de face-à-face ou en réunion.

Programme

1 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.

- Diagnostiquer ses modes de communication pour mieux comprendre son mode de fonctionnement et celui des autres.
- Utiliser avec pertinence les 3 registres : faits, opinions, émotions.

2 Établir une relation efficace avec sa hiérarchie

- Se positionner dans la relation avec la hiérarchie.
- Savoir négocier objectifs et moyens associés.
- Devenir une force de proposition pertinente.

3 Transformer les face-à-face quotidiens en leviers d'implication

- Mener un entretien de management.
- Savoir transmettre une consigne, formuler une demande, traiter une erreur.
- Recadrer un collaborateur.

4 Dynamiser sa communication

- Choisir le canal le plus adapté pour informer et communiquer.
- Préparer et conduire des réunions.

5 Résoudre les conflits

- Mettre en place des règles et prévenir les conflits.
- Gérer des situations délicates.

6 Mettre à profit ses nouvelles capacités à communiquer efficacement

- Définir des objectifs d'évolution et mettre en place les indicateurs de réussite de son mode de communication.
- Évaluer sa nouvelle capacité à communiquer.

Pourquoi choisir ce BES ?

- Vous adaptez vos modes de communication aux situations et aux interlocuteurs.
- Vous saurez préparer et mener vos différentes réunions et entretiens.
- Vous serez plus à l'aise dans des situations relationnelles délicates ou conflictuelles.
- Une appropriation immédiate grâce à de nombreuses mises en situation.
- Une pédagogie active et personnalisée. Elle se fonde sur la recherche de solutions aux problèmes rencontrés par les participants et la présentation de méthodes ou de solutions utilisables en situation opérationnelle.

Ce qui change en 2010

De nouveaux outils sur les techniques de communication sont mis à disposition des stagiaires pour leur permettre d'optimiser leurs relations avec les membres de leur équipe et leur hiérarchie. Une pédagogie plus ludique et interactive qui favorise l'appropriation et facilite la mise en œuvre.

Cursus recommandé

Dans une vraie logique compétences, nous vous conseillons de suivre après cette formation : **Animer et diriger**

4 JOURS

Réf. 259

92 € HT Paris
80 € HT Régions

2100 € HT

Paris

25 jan > 28 jan
22 fév > 25 fév
15 mars > 18 mars
12 avr > 15 avr
17 mai > 20 mai
7 juin > 10 juin

5 juil > 8 juil

23 août > 26 août
13 sep > 16 sep
11 oct > 14 oct
2 nov > 5 nov
6 déc > 9 déc
Bordeaux

3 mai > 6 mai

13 sep > 16 sep
15 nov > 18 nov

Lille

7 juin > 10 juin
20 sep > 23 sep
13 déc > 16 déc
Lyon
22 fév > 25 fév
21 juin > 24 juin

30 août > 2 sep
22 nov > 25 nov

OFFRE DUO

Bénéficiez d'une offre tarifaire en vous inscrivant aussi à la formation >

Animer et diriger son équipe
3622 €
p. xxx