

Code de la formation

- MG-EQU

Niveau

- Thématique

Pré-requis

- Posséder une 1ère expérience en management

Durée

- 2 jours (14 heures)

Lieu

- Dijon

Type de formation

- Inter
- Intra
- Individuelle
- E-learning
- Sur Mesure

RENFORCER SA POSTURE MANAGÉRIALE: OUTILS ET PRATIQUES POUR UN CLIMAT DE CONFIANCE

OBJECTIFS :

- Se positionner en tant que chef d'orchestre, capable d'harmoniser les talents individuels pour créer une dynamique d'équipe
- Adopter des comportements qui favorisent la confiance, l'engagement et l'autonomie
- Développer une communication verbale et non verbale efficace
- Renforcer son assertivité dans la relation managériale
- Conduire des entretiens individuels avec efficacité
- Animer réunions et temps collectifs de manière dynamique
- Appliquer des techniques de feedback et de gestion des conflits

PUBLIC CONCERNÉ :

- Managers et responsables d'équipes souhaitant acquérir les fondamentaux du management

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Formation adaptée aux besoins professionnels avec détermination des besoins par questionnaire en amont de la formation.
- Mises en situations, remise d'un document sur les apports théoriques

INTERVENANT :

- Nathalie formatrice experte en management, 15 ans d'expérience

PROGRAMME DE LA FORMATION

Communication interpersonnelle

- Identifier les canaux de communication verbale et non-verbale
- Reconnaître les freins à une communication claire
- Expérimenter l'écoute active et le questionnement ouvert
- Analyser les différents profils de communication des collaborateurs

Assertivité et confiance en soi

- Comprendre la différence entre passivité, agressivité et assertivité
- Mettre en œuvre la communication assertive dans des situations délicates
- Identifier ses propres leviers pour renforcer son assertivité

Conduite d'entretiens individuels

- Préparer un entretien en définissant objectif et cadre
- Conduire un entretien de recadrage ou de motivation avec méthode
- Utiliser des techniques de questionnement et de reformulation

Animation de réunions

- Définir les objectifs et structurer un ordre du jour
- Utiliser des techniques d'animation pour favoriser la participation
- Gérer les comportements perturbateurs en réunion

Feedback et gestion des conflits

- Donner un feedback constructif et motivant
- Appliquer une méthode de résolution de conflit (DESC, OSBD, etc)
- Adopter une posture de médiateur pour favoriser un climat apaisé

Synthèse et boîte à outils relationnelle

- Identifier ses points forts et axes d'amélioration
- Constituer une boîte à outils pratique pour son management quotidien
- Formaliser un plan d'action pour les 3 mois suivants