

Plan de formation

Management et Communication Interpersonnelle

Conditions de réalisation

Formation en présentiel

Durée :

35 heures (soit 10 demi-journées)

Profils des stagiaires :

Tout manager ou encadrant d'équipe qui désire acquérir des méthodes et outils

Prérequis :

Aucun prérequis

Nombre de participants :

1 à 15 personnes

Tarif :

Sur devis

Objectifs pédagogiques

- Développer ses aptitudes dans le domaine de la communication interpersonnelle
- Développer des postures managériales et des pratiques performantes et fédératrices

Contenu de la formation

Thème n° 1 : Mieux se connaître et mieux maîtriser son mode comportemental pour mieux fonctionner avec les autres (3 demi-journées)

- Méthodologie Success Insights via les questionnaires DISC (mesure du mode comportemental) et WPMOT (mesure des motivations)
- Analyse des zones de confort, d'inconfort et de stress positif ou négatif
- Comment utiliser l'outil pour l'optimisation de ses actes managériaux et de communication
- Travail sur des situations passées ou à venir du quotidien

Thème n° 2 : Communication interpersonnelle et Leadership (3 demi-journées)

- Comment rendre ma communication performante et positive ?
- Savoir gérer sa communication entre souplesse relationnelle et directivité
- Les lois de la communication
- Construire et développer son leadership de manière durable et identifiable
- Gérer sa communication transverse dans une logique filière

Thème n°3 : Management d'équipe (4 demi-journées)

- Principes fondamentaux du management
- Comment prendre de la hauteur dans ma fonction ?
- Quels leviers pour être identifié dans ma fonction ?
- Comment faire grandir son équipe ?
- La pédagogie au cœur du management transverse
- Comment motiver, dynamiser et fédérer son équipe ?
- Animation de réunion : comment la réussir ?

Organisation de la formation

Equipe pédagogique :

Cette formation est menée par un consultant expert bénéficiant d'au moins 10 ans d'expérience en management d'équipe et en gestion de centre de profit

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation

Evaluation des acquis :

- Délivrance d'une attestation de formation en fin de stage

Délai d'accès :

- La durée estimée entre la validation du projet par le commanditaire et le début de la prestation sera précisée en amont dans l'offre commerciale

Accessibilité :

- Formation intra accessible au personnel handicapé suivant dispositions client