



Prérequis

- > Aucun.

Objectifs

- > Bâtir sa posture managériale adaptée à ses objectifs.
- > Comprendre la notion de leadership.
- > Connaître les différentes typologies de motivations au sein d'un groupe.
- > Maîtriser les outils de communication pour aborder sereinement ses relations professionnelles (clients internes et externes).
- > Adapter son format de communication à son format de management.
- > Gérer ses émotions et les émotions de son interlocuteur.
- > Aborder le décodage gestuel et l'intégrer dans sa relation client.

Public

- > Salarié, non salarié, gérant, gérant non salarié, artisan, demandeur d'emploi.

Compétences

- > Être capable de prendre des décisions.
- > Être diplomate.
- > Être communicant.
- > Savoir s'adapter à son équipe.

Qualités - Aptitudes

- > Organisé.
- > Méthodique.
- > Ouvert d'esprit.

Délai d'accès

- > Selon le calendrier en cours - Merci de prendre contact avec notre service.

Durée

- > 2 jours soit 14 heures.

Tarif

- > 890€HT/jour soit 1068€TTC/jour en intra-entreprise.

Lieu

- > En nos locaux à Biard. Possibilités en vos locaux sous conditions - nous contacter.

Méthodes mobilisées

- > 100% face à face pédagogique.
- > Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique tout au long des modules afin de valider les acquis.
- > Partage d'expériences professionnelles.
- > Ateliers de mise en situation.
- > Intra-Entreprise ou inter-entreprises - nous consulter.
- > Présentiel.

Contenu

Introduction

- > Présentation des participants.
- > Attentes et objectifs.
- > Présentation de la formation.
- > Notions de client interne et client externe.

LE CONTEXTE RELATIONNEL

(CLIENTS INTERNES ET EXTERNES)

Cartographier les leviers de motivation dans la relation collective

- > Les différents leviers de motivation.
- > Analyse d'un groupe et composition d'un groupe.
- > Les drivers (injonctions) de motivation professionnelle.
- > Trouver ses alliés et porteurs de marque.

Travaux pratiques :

- Cartographie des drivers dans l'environnement professionnel.
- Quelle communication avec les composantes d'un groupe : Carte des partenaires.

Appliquer l'analyse transactionnelle dans la relation individuelle

- > Présentation des états du moi (PAE).
- > Communiquer en mode adulte.
- > Un outil de prévention et gestion des conflits.

Travaux pratiques :

- Comprendre les relations interpersonnelles à partir des états du moi.
- Partage d'expériences.

Intégrer le décodage gestuel dans sa communication

- > Les grands principes.
- > Les clefs du décodage.
- > Chaque geste est un élément de communication à comprendre.

Travaux pratiques :

- Inventaire des gestes et postures

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »



importants dans les relations professionnelles.

- *Utilisation du silence et du regard.*

Utiliser la méthode DISC pour cibler les besoins de ses interlocuteurs

- > La présentation des couleurs.
- > Savoir repérer les couleurs avant l'échange.
- > Utiliser les mots clefs pour se connecter et susciter l'intérêt.

Travaux pratiques :

- *Trouver ses couleurs dominantes et celles de ses collaborateurs proches.*
- *Catégoriser les éléments de langage par couleur.*

LE CONTEXTE MANAGÉRIAL (CLIENTS INTERNES)

SWOT (managérial) : diagnostic, posture, leadership

- > Analyse du SWOT (focus sur la partie communication) + plan d'actions.
- > Plan d'actions.
- > Conduite du changement.
- > Délégation et confiance (le choix des mots).

Travaux pratiques :

- *Faire son SWOT + PA.*
- *Communiquer sur les soft skills.*

Fixer un cadre de fonctionnement et un environnement de travail à votre image

- > QVT et communication statique.
- > Communiquer sur les objectifs et attendus.

- > Pilotage de la performance (indicateurs, analyse, debriefing).

Travaux pratiques :

- *Comment communiquer en externe sur cette QVT ?*
- *Focus sur l'intelligence émotionnelle.*

Rituels de management comme outil d'accompagnement du changement

- > Choisir ses rituels de management en fonction d'objectifs précis.
- > Format et formalisme.
- > Fixer les règles du jeu et communiquer sur le cadre de fonctionnement évolutif.

Travaux pratiques :

- *Inventaire des rituels de management.*
- *Travailler sur un planning de points individuels/collectifs.*

Questionnement/Reformulation/Feedback comme outils de management

- > Le manager coach (manager d'aujourd'hui et de demain).
- > Collecter de l'information pour maîtriser ses leviers de communication.
- > Le plan d'amélioration continue.

Travaux pratiques :

- *Mettre en forme une trame d'entretien individuel Q R F.*
- *Mise en situation (interroger sur un projet perso ou plan de carrière).*

Votre contact

- > **Marina Laurent** - Assistante Administrative et Commerciale :
m.laurent@gestic-formation.com
05 49 52 55 04

Accessibilité



- > Nos locaux sont accessibles au public en situation de handicap.
- > Centre Handi-Accueillant.
- > **Amélie Bertin** - Référente Handicap :
a.bertin@gestic-formation.com

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »