

ADAPTER SON STYLE MANAGÉRIAL AFIN D'OPTIMISER LA PERFORMANCE ET LE DÉVELOPPEMENT DE SES ÉQUIPES

CIBLE

Les managers opérationnels de terrain et les managers de proximité souhaitant développer leurs compétences en communication, en gestion de conflits et en négociation

DURÉE

3 jours

PÉDAGOGIE

- Animation participative et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie.
 - Explications théoriques soutenues par un diaporama suivi d'exercices progressifs.
 - Des exercices de réappropriation, proposés au début de chaque séance permettent aux stagiaires d'évaluer leurs connaissances tout au long de la formation.
 - Études de cas concrets et mise en situation (simulation).
 - Fiches pratiques
 - Plan de développement personnel en fin de session
- Modalités de suivi et d'évaluation :**
- QCM - Mises en situation devant un jury de professionnels
 - Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
 - Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation, bilan de la formation et grille d'évaluation des acquis
 - Grille d'évaluation des compétences acquises à l'issue de la formation
 - Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
 - Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction

L'OBJECTIF GÉNÉRAL est que les participants acquièrent les attitudes, les compétences et les comportements essentiels pour être un manager efficace afin d'assurer la relation avec leurs équipes et ainsi d'optimiser la performance et le développement de celles-ci.

LES AVANTAGES

- Aider les participants à développer leurs compétences et leur confiance dans la gestion des individus au sein de l'équipe
- Aider les participants à développer leurs compétences et leur confiance dans la gestion des équipes vers des performances plus élevées
- Développer un sentiment de communauté au sein du groupe de pairs participant afin de :
 - créer un forum pour échanger et partager les meilleures pratiques
 - approfondir leur engagement avec l'entreprise
- Savoir fédérer l'ensemble des énergies et valeurs ajoutés de son équipe afin d'atteindre les objectifs fixés.

LE PROGRAMME

SAVOIR COMMUNIQUER POSITIVEMENT

I. LA COMMUNICATION POSITIVE ET LA REFORMULATION

- La communication positive
- Éviter les jugements de valeur

II. LA PNL

- Le verbal, le non-verbal et le para-verbal
- Le posture et la bulle d'intimité
- Ces petits signes qui nous trahissent : Les mains, Les yeux, Les micro-démangeaisons

III. LES NIVEAUX DE COMMUNICATION ET LES ÉTATS DU MOI

- Les postures Parents / Adulte / Enfant
- Les interactions et exemples

IV. QUESTIONNAIRE DE PERSONNALITÉ AU TRAVAIL

- Le style «actif», Le style «Réfléchi», Le style «Théoricien», Le style «Pragmatique»

V. LE PROFILAGE DE PERSONNALITÉ

- Les caractéristiques globales
- Les messages contraignants
- Les quatre grands profils au travail
- Points clefs des quatre profils principaux
- Cas pratiques

SUITE DU PROGRAMME

AFFIRMATION DE SOI

I. LES OUTILS POUR S’AFFIRMER

- Savoir persister : la technique du «disque rayé»
- Commenter donner de l’information ou des explications : être direct et précis
- Savoir se mettre à la place de l’autre : l’affirmation de soi emphatique
- Savoir se servir de ses émotions et sentiments : la révélation sur soi
- L’écoute active
- Trois règles pour s’affirmer

II. SAVOIR IDENTIFIER LES SITUATIONS PROBLÉMATIQUES OU DIFFICILES

- Identifier les raisons du conflit
 - Les différents cycles
 - Les besoins
- Faire une demande, annoncer une décision
- Faire un refus et donner une réponse
- Faire ou recevoir un compliment
- Faire une critique
- Recevoir une critique
- Verbaliser un avis, une idée ou un sentiment
- Engager, poursuivre et terminer une conversation

SAVOIR GÉRER LES CONFLITS AU TRAVAIL

I. LES NIVEAUX DE COMMUNICATION ET LES ÉTATS DU MOI

- Les postures Parent / Adulte / Enfant
- Les interactions et exemples

II. IDENTIFIER LES RAISONS DU CONFLIT

- Les différents cycles
- Les besoins

III. AGIR LÀ OÙ C’EST NÉCESSAIRE ET QUAND C’EST OPPORTUN

- La zone d’influence
- Les étapes du changement
- Le deuil

IV. COMMUNIQUER DIFFÉREMMENT

- L’équilibrage entre la Raison et les Émotions
- Les jeux dramatiques

V. COMMENT RÉGLER VOTRE CONFLIT

- Cas pratique

SUITE DU PROGRAMME

MANAGEMENT

PRÉAMBULE

- Les définitions clés du Management

I. THÉORIE ET CONCEPT DU MANAGEMENT

- Trois écoles de management pour trois types de managers
 - L'école Taylorienne
 - L'école des Relations Humaines
 - L'école du management participatif

II. LE RÔLE DU MANAGÈRE

- Principes de base du management
- Les styles de management
 - Management Stratégique et Opérationnel
 - Management centré sur l'Action, l'Équipe et l'Individu

III. ÉLÉMENTS DU RÔLE DE MANAGER

- Leadership
- Coaching : de compétences, de développement, pour l'agenda des employés, de performance

IV. SE MANAGER SOI-MÊME

V. MANAGEMENT D'ÉQUIPE

- Les éléments essentiels de la motivation
- Les essentiels de la communication : communication positive et PNL
- La communication convaincante
- Application des principes de management à l'équipe
- Dynamique et développement de l'équipe
- Gestion des conversations sur la performance
- Préparer ses entretiens de management