

Mieux communiquer pour mieux manager

Objectifs

Se connaître soi-même et comprendre les mécanismes qui régissent ses relations à soi et aux autres pour gagner en force de persuasion. Découvrir la structure de sa personnalité, pour mieux décrypter celle des autres. Accepter de remettre en cause ses habitudes comportementales, afin d'améliorer sa communication professionnelle. Acquérir les attitudes favorisant la résolution de problèmes et la gestion des conflits.

Contenu

J1 matin : Découvrir l'outil de base de l'analyse transactionnelle (P.A.E)

1 – LE P.A.E. ET LA STRUCTURE DE SA PERSONNALITE

Fonder des rapports aux autres sur des stratégies de confiance lucide plutôt que sur des systèmes de domination :

- La structuration de la personnalité pendant l'enfance
- Les Etats et sous États du moi chez soi et chez les autres

J1 après-midi : Adapter son comportement en situation de management en utilisant les états du moi positifs

- Gérer les États du moi négatifs des autres,
- Savoir analyser sa propre structure avec l'Egogramme
-

J2 matin : Comprendre sa perception de soi et des autres pour construire un rapport de confiance et mieux fonctionner en équipe

2 – DEVELOPPER DES RELATIONS « GAGNANT- GAGNANT»

GRACE AUX POSITIONS DE VIE

- La façon de se positionner face aux autres,
- Les enjeux dans ses relations professionnelles
- La position de vie la plus adaptée

J2 après-midi : Savoir utiliser les Signes de Reconnaissance (Strokes) pour valoriser ou critiquer ses interlocuteurs de façon respectueuse et constructive.

3 - COMMUNIQUER DE FAÇON CONSTRUCTIVE AVEC LES SIGNES DE RECONNAISSANCE

- Identifier les différents Signes de Reconnaissance,
- Savoir donner et recevoir des Signes de Reconnaissance.

Approche pédagogique & Evaluation

- ⇒ **Evaluation en amont** : un entretien téléphonique individuel de 30 mn ou un questionnaire en amont de la formation pour évaluer le niveau de connaissances, définir les attentes des participants et les objectifs à atteindre.
- ⇒ **Une formation en présentiel de 2 jours** en s'appuyant sur les besoins détectés et les attentes exprimées en amont, afin que chacun se sente entendu, en favorisant la synergie entre les participants, à partir des expériences de chacun par:

Mieux communiquer pour mieux manager

Approche pédagogique & Evaluation

- des mises en situations /jeux de rôle (utilisation de la vidéo) afin que chacun expérimente la méthode, les techniques et les comportements abordés,
- des travaux individuels, en binômes ou sous groupes pour réfléchir et partager les points de vue, les connaissances, les outils.
- **2 x 1 jour de formation en présentiel**
Cette option a l'avantage d'éviter le phénomène de saturation et permet aux stagiaires durant l'intersession (de 1 à 2 semaines maximum) de mettre à profit les enseignements en situation réelle, tester et vérifier leurs acquis. Ils disposeront de recul et d'un temps de réflexion pour formuler de nouvelles attentes, faire part de suggestions et revenir sur des thèmes s'ils le jugent à propos.
- **Rédaction de documents et supports écrits au terme de la formation**, reprenant les apports pédagogiques et les objectifs intersessions.
- **Une évaluation continue avec le contrat de progrès individuel et partagé avec les N+1** des apprenants pour qu'ils puissent les accompagner dans leur mise en pratiques des acquis pédagogiques.

- **Une évaluation à chaud par les participants à la fin de la formation en présentiel avec bilan collectif et/ou individuel.**
- **Une évaluation à froid,**
 - un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s))

Attestation de formation

Pré- requis

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

Intervenant

Consultant dans la communication interpersonnelle

Public

Toute personne ayant des responsabilités en entreprise, à titre hiérarchique ou transversal.

Effectif : 8 stagiaires maxi

Délai d'accès : 3 semaines avant le démarrage de la formation

Durée

2 jours (14h)

Selon diagnostic

Référence

MNGT - 002

Présentiel ou distanciel
(individuel – groupe)