

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION MANAGÉRIALE EFFICACE

OBJECTIFS

- Améliorer la qualité des échanges pour favoriser une meilleure collaboration
- Renforcer leur impact et leur posture managériale grâce à une communication plus fluide et efficace
- Instaurer un cadre clair et structuré pour éviter les malentendus et conflits

PUBLIC VISÉ

- Managers, chefs d'équipe, encadrants

PRÉREQUIS

- Expérience requise en management

MÉTHODES MOBILISÉES

- Pédagogie par le jeu, active, magistrale et interrogative
- Activités de sensibilisation et de découverte (20%), apport et la pratique de méthodes utiles (20%), échanges et cas pratiques en ateliers (60%)

ÉVALUATION

Des acquis :

- Plan d'action personnel
- Mises en situation
- Évaluation des acquis en fin de formation
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs

Mesure de satisfaction des stagiaires

INTERVENANT

- Formation animée par un(e) formateur(trice) expert(e) en management.

MODALITÉS D'ACCÈS

- Présentiel : locaux HSF équipés à disposition
- Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap

FORMAT INTRA – Nous contacter

PROGRAMME

14h

JOUR 1

COMPRENDRE ET MAÎTRISER LES BASES D'UNE COMMUNICATION EFFICACE

Comprendre les fondamentaux de la communication

- Identifier les **obstacles à la communication** et les erreurs courantes
- Développer une **écoute active** pour mieux comprendre ses interlocuteurs
- Prendre conscience de son **cadre de référence** et des biais de perception
- **Adapter sa communication et adopter une posture de leader**
- Poser les bonnes questions pour stimuler l'échange et l'engagement
- Utiliser un langage positif et des techniques de reformulation
- Adapter son message en fonction des profils et des contextes
- **Gérer les interactions difficiles avec assertivité**
- Identifier ses **modes de communication** (passif, agressif, assertif...)
- S'affirmer avec **assertivité** tout en respectant son interlocuteur
- Désamorcer les tensions et éviter les malentendus

JOUR 2

STRUCTURER SA COMMUNICATION ET MIEUX INTERAGIR AVEC SON ÉQUIPE

Donner du feedback et poser un cadre clair

- Structurer un **feedback motivant et constructif** (méthode DESC)
- Recadrer efficacement sans démotiver
- Définir un **cadre managérial clair** pour responsabiliser son équipe
- **Fluidifier la communication collective et les échanges en équipe**
- Structurer et animer des **briefings et débriefings impactants**
- Clarifier les attentes et poser des règles de communication efficaces
- Instaurer des **rituels managériaux** pour favoriser la cohésion
- **Construire un plan d'amélioration de la communication**
- Identifier les **axes d'amélioration de la communication d'équipe**
- Co-construire un **plan d'action collectif** pour fluidifier les échanges
- S'engager sur des actions concrètes et mesurables