infos@viaaduc.com
01.89.53.69.70
formation.viaaduc.com

Développer sa posture de manager

Un bon manager doit développer l'art de l'éloquence, qui permet d'échanger et de partager sa stratégie d'entreprise. En effet les nouvelles générations sont sans cesse en quête de sens, de confiance et de reconnaissance. La communication d'un bon manager ne se limite pas à la transmission d'instructions, mais consiste également à écouter, encourager, exprimer sa vision. La communication est le levier des conditions de travail actuelles (télétravail). Elle est la clé pour manager de manière efficace.

Formation dispensée en présentiel ou à distance

Référence : DP-DPM

Tarif inter : 1380 € HT

Durée : 2 jours

Certification : Non

Les prérequis pour suivre cette formation

- Aucun.

Les objectifs pédagogiques

- Développer un comportement assertif.
- Construire des relations positives avec les autres.
- Prendre position avec respect et bienveillance.
- Développer votre confiance en vous.
- Exprimer et défendre votre personnalité.
- Anticiper les situations difficiles.

A qui s'adresse cette formation ?

- Managers ayant un lien hiérarchique direct avec leurs collaborateurs.

Programme de la formation

Tour de table

- Objectifs, durée et enjeux de la formation.

Programme de la formation

Déterminer son style relationnel

- Test d'affirmation de soi et de communication.
- Les causes du manque d'affirmation de soi.
- Autodiagnostic : identifier ses comportements spontanés.
- Les conséquences des 3 comportements inefficaces.
- Les liens entre affirmation de soi, confiance en soi et estime de soi.

Valorisation et reconnaissance : comment donner du feedback ?

- L'importance des signes de reconnaissance et du feedback pour entretenir la motivation.
- La valorisation formelle et informelle ainsi que les techniques de reconnaissance efficaces.
- Jeux de rôle : le feedback.

Réagir aux comportements inadaptés

- Les parades face à la passivité.
- La gestion de l'agressivité.
- Repérer et désamorcer les manipulations.
- Cas pratique : Echanges et retours d'expériences sur des réactions non-assertives : fuite, attaque, manipulation.

Critiques : savoir les formuler et savoir les recevoir

- Préparer la critique.
- Envisager la critique reçue comme une information permettant d'évoluer.
- Répondre sereinement aux critiques justifiées.
- Gérer les reproches agressifs.

S'affirmer tranquillement dans une relation

- Faire des demandes à ses collaborateurs.
- Développer sa légitimité pour transmettre des directives.
- Formuler des demandes à sa hiérarchie.
- Savoir dire non à ses collaborateurs lorsque c'est nécessaire.
- Refuser quelque chose à un hiérarchique.
- Développer son sens de la répartie.
- Jeux de rôle : les demandes et les refus.

Muscler la confiance en soi et construire une charte d'équipe

- Identifier ses qualités et ses réussites pour asseoir les bases de la confiance en soi.
- Voir les difficultés comme des opportunités d'évolution.
- Faire taire les petites voix qui nous découragent et nous empêchent d'avancer.
- Prévenir, gérer et sortir des situations conflictuelles.

Programme de la formation

Tour de table en fin de formation

- Evaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

Certification Préparée

- Aucune.

Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d’un poste de travail par stagiaire
- Remise d’une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d’apports théoriques, d’exercices pratiques basés sur votre quotidien professionnel, de réflexions et de retours d’expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d’une feuille d’émargement

Formateur·rice

- Consultants-Formateurs experts en management, neurosciences et excellence opérationnelle.

Méthode d’évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Modalité et délai d’accès à nos formations

ViaAduc met en place un ensemble de dispositifs pour accueillir, accompagner et adapter ses formations aux personnes en situation de handicap (PSH). Notre référent(e) handicap se tient à votre disposition au **01.71.19.70.30** ou par mail à referent.handicap@viaaduc.com pour tout besoin d'aménagement, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.

Toute demande d'inscription à une formation inter-entreprises peut s'effectuer jusqu'à 1 semaine (5 jours ouvrés) avant le début de la formation :

- par téléphone au 01 71 19 70 30
- par e-mail : à l'adresse de votre chargé d'affaires ou à infos@viaaduc.com
- sur notre site WEB : https://formation.viaaduc.com/
- par courrier, à l'adresse suivante : ViaAduc– 152 Avenue de Malakoff – 75116 PARIS

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, le délai d'organisation moyen est de 2 semaines (10 jours ouvrés). A défaut de convention formelle particulière pour une session sur site Client, ViaAduc n'est pas tenu d'effectuer l'installation de la salle de formation et utilise les moyens informatiques mis à disposition par le Client.

Mise à jour : 16-02-2024