

MANAGER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN

OBJECTIFS

Faire acquérir aux participants des savoir-faire, des attitudes, des comportements et des postures pour :

- Animer, dynamiser et motiver une équipe ou un service
- Acquérir des réflexes relationnels et de communication, efficaces et adaptés

PROGRAMME

- *Mieux se connaître, et mieux connaître les autres pour fonctionner ensemble*

Définir les 4 types de personnalité selon le modèle « Profils Nuances » afin de mieux situer les membres de son équipe

Appréhender ses automatismes de comportement en identifiant ses messages contraignants, afin de les corriger si nécessaire

- *Mettre en place un fonctionnement collectif et individuel en sachant communiquer*

Fixer un cadre pour un fonctionnement efficace, développer une communication humaine avec le cycle de la relation

Fixer des objectifs communs, construire une argumentation efficace, identifier les motivations et les besoins pour favoriser l'adhésion de son équipe

- *Favoriser la participation et la coopération*

Comprendre son interlocuteur avec les techniques d'écoute active

Développer la confiance, la motivation et la coopération en nourrissant le besoin de reconnaissance

- *Gérer les situations managériales spécifiques ou délicates, en sachant communiquer efficacement*

Formuler une demande et/ou un mécontentement tout en sachant accueillir et gérer la réponse en retour

Réaliser un « *feed-back* » utile et motivant

Recadrer un collègue, redéfinir l'objectif commun

Utiliser le « *Triangle dramatique* » pour repérer et gérer un mécanisme fréquent de conflit

DUREE DE FORMATION

Formule Intra- Entreprise : 3 jours ou 2 jours +1