

Bien communiquer pour manager avec efficacité

Cette formation vous permettra de découvrir, en situation, les principes clés de la communication managériale efficace dans le but de fluidifier les relations avec son équipe et avec sa propre hiérarchie.

OBJECTIFS

- Prendre conscience des interactions relationnelles
- Réussir dans sa communication au quotidien
- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs
- Développer son aisance relationnelle en toutes situations

PROGRAMME

Manager : mieux se connaître

- Faire le point sur son mode de communication : tests et autodiagnostic
- Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour s'adapter
- Utiliser les outils efficaces pour fluidifier ses relations avec ses collaborateurs
- Distinguer perception, jugement, émotion, sentiments et faits : la méthodes F O S

Se positionner dans sa relation avec la hiérarchie

- Exprimer avec efficacité ses attentes et ses points de résistance
- Savoir négocier objectifs et moyens associés
- Etre force de proposition et développer sa capacité à convaincre
- Argumenter et convaincre en 4 points clés

Communiquer individuellement pour impliquer

- Clarifier les objectifs des différents entretiens
- Distinguer et savoir quand et comment donner une consigne, faire une demande ou une proposition
- Transmettre une consigne avec clarté. S'appuyer sur les faits pour expliquer sa demande
- Formuler un objectif "SMART"
- Recadrer un collaborateur, traiter une erreur
- Critiquer de manière constructive en 5 points clés

Développer une communication impliquante

- S'impliquer et impliquer ses collaborateurs pour installer une confiance mutuelle
- Organiser et dynamiser les temps d'échanges collectifs et individuels
- Informer régulièrement son équipe sur l'avancement de l'activité et de l'action de la collectivité
- Faire preuve de transparence et de fermeté dans sa communication : clarifier ses attentes auprès de l'équipe et de chacun
- Se rendre disponible et s'informer de la réalité du terrain
- Comprendre son exemplarité comportementale

Communiquer efficacement dans les situations difficiles

2 jours

prix par participant

1 490 €^{HT}

code formation : MA01

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

- Formation axée sur les projets des participants
- Nombreuses mises en situation

POUR QUI ?

- Tout encadrant d'équipe
- Chefs de projet

PRÉ-REQUIS

- Expérience en management.
Bonne connaissance des fondamentaux du management

SESSIONS

Paris

- 1-2 avr. 2025
- 15-16 mai 2025
- 10-11 juin 2025
- 18-19 sept. 2025
- 16-17 oct. 2025
- 13-14 nov. 2025
- 9-10 déc. 2025

- Gérer son stress et agir en assumant ses responsabilités
- Adopter une attitude assertive : la méthode D E S C

STAGE / FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

Intitulé _____
 Code _____
 Date _____ Lieu _____
 Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
 Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

ENTREPRISE

Raison sociale _____
 N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
 Adresse _____
 Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?

Oui Non
 Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non

Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP

Nom _____
 Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)