PRENDRE DE NOUVELLES RESPONSABILITÉS

OBJECTIFS

Savoir se positionner et adopter une bonne posture
Prendre conscience de la dimension « communication » dans ses nouvelles fonctions .
Etablir une cartographie de ses compétences et avoir les outils pour réussir son management

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Pas de prérequis / Cadre, chefs d'équipe. Formation accessible aux personnes en situation de handicap

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

La formation s'appuiera sur l'alternance d'exposé théoriques et de jeux de rôle. Support de formation

PROGRAMME

1.Le métier de manager
Les missions du manager
Les responsabilités liées à la fonction
Le positionnement du manager
Le rôle dans la chaine hiérarchique
L'étendue et les limites de la fonction
Les différents types d'autorité
Construire sa légitimité.

2.Mieux se connaître pour mieux manager
Identifier son style naturel de management : atouts et points de vigilance
Définir les enjeux de sa personnalité managériale.

3.Gérer la relation au quotidien
Les secrets d'une bonne écoute
La formulation positive
Les paroles directes et diplomatiques : des mots à choisir en fonction des caractères, des circonstances et des objectifs relationnels.

4.Comprendre et se faire comprendre
Une écoute assidue pour se débarrasser des malentendus
Les techniques pour comprendre et se faire comprendre
La transmission de consignes claires, concises et complètes.

5.Gérer les situations difficiles
Les bienfaits d'une critique constructive
Développer sa capacité à dire sans crainte
La formulation des remarques
La formulation des mises au point
Gérer les frictions et les situations difficiles.

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présence, attestation de formation individualisée , document de satisfaction. Quizz

DURÉE

2 jours soit 14h

TARIF

Intra : 810€ Net de taxe / jour
Inter : 510€ net de taxe / pers