



Manager de tout secteur d'activité.

Lire, écrire et parler en français.

Apports théoriques et pratiques
Formation tournée vers l'interactivité et l'échange.
Exercices ludiques et pratiques.
Support de cours version papier et numérique.

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

1 jour / 2 jours / + selon les besoins.
Prix de base : 100€ HT/h
Inscription via le site www.moncompteformation.gouv.fr et www.formation.grandest.fr
Délai d'accès selon le financeur.
Individuelle ou en groupe

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance.



Objectifs

Identifier les différentes situations de communication
S'approprier des bonnes pratiques de communication managériale
Maîtriser les outils, les savoir-faire et les supports de la communication

Programme

1. Faire un diagnostic des situations de communication managériale : Identifier et analyser les situations de communication du manager / Repérer les difficultés / Identifier les modes de communication inefficaces / Choisir des clés pratiques pour muscler sa communication
2. Adapter sa communication en situation de management : Les particularités de la communication managériale / Identifier son écosystème : publics internes et externes / Les styles de communication managériale / Identifier la maturité de son équipe / Choisir un style de communication approprié
3. Adapter sa communication selon son interlocuteur : Le manager " avocat ", communiquer avec sa hiérarchie : défendre les résultats de son équipe / Le manager " interface ", communiquer avec son équipe : présenter et traduire la stratégie, motiver, recadrer / Le manager " publicitaire ", communiquer avec des clients, des contacts internes ou des partenaires
4. Renforcer ses qualités de communicant : écoute et persuasion : Maîtriser les techniques d'écoute avancées et de reformulation / Reconnaître les différentes typologies d'interlocuteurs et leurs préférences cérébrales / Développer sa capacité à convaincre et à mobiliser / Se préparer physiquement et mentalement / Adopter une posture d'expert en communication / Soigner son entrée en scène / Vendre ses idées / Renforcer l'impact du langage du corps / Maîtriser les tactiques de diversion / Gérer l'auditoire dans un environnement déstabilisant
5. Travailler ses réflexes pour gérer les situations les plus difficiles : Dire non lorsque c'est nécessaire / Développer son sens de la répartie en favorisant son esprit d'improvisation / Traiter les sous-entendus et tirer parti des critiques justifiées / Gérer les critiques agressives avec les techniques appropriées : le sphinx, l'édredon, le disque rayé, le refus et le recadrage / Résoudre les situations conflictuelles en s'appuyant sur les quatre sources de conflits : faits, méthodes, objectifs, valeurs / Acquérir des réflexes pour lever les blocages / Désamorcer les résistances

