

Objectifs :

Améliorer sa communication managériale, pour développer à la fois son leadership et l'implication de ses collaborateurs.

Public concerné :

Tout manager souhaitant rendre plus performante sa communication avec ses collaborateurs.

Pour aller plus loin, vous pouvez suivre :

Prendre la parole en public avec aisance.

Durée et prix par personne :

2 jours soit 14 heures ; 1000 € HT par personne en Inter-entreprises.

Dates et délais d'accès :

Selon planning consultable sur www.vitformation.fr; l'inscription doit être validée 24h avant le début de la session.

Modalités pédagogiques :

Formation en présentiel dans nos locaux ou à distance via Microsoft Teams.

Le stage est décomposé en objectifs illustrés par des cas pratiques.

Chaque objectif est découpé en séquences que le formateur explique en détail.

Les participants acquièrent maîtrise et autonomie grâce à une participation active et une pratique intensive et des jeux de rôles.

Le formateur s'assure à chaque étape de l'atteinte des objectifs

Modalités d'évaluation :

Pendant la formation, le formateur valide l'atteinte des objectifs par la réalisation de cas pratiques ; après la formation : questionnaire VIT.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Contactez-nous pour que nous étudions ensemble la faisabilité de cette formation.

Moyens pédagogiques et techniques :

Groupe de travail de 8 personnes maximum ; un support d'exercices ; un support de formation.

Intervenant :

Formateur spécialiste en Management et Communication ayant au moins 10 ans d'expérience en formation et praticien d'entreprise.

**Audit/support de cours
Assistance téléphonique
COMPRIS**

Tous nos programmes sur
www.vitformation.fr

Programme de formation

Le rôle de la communication dans le management

- La place centrale de la communication dans le management
- La communication descendante, ascendante et transversale
- Forces et axes de progression personnelle dans la communication

Les fondamentaux de la communication

- Le schéma de la communication
- Communication verbale et non-verbale
- La notion de cadre de référence
- Les stratégies de communication

Progresser dans l'écoute de ses collaborateurs

- "Écouter deux fois plus qu'on ne parle"
- L'écoute préalable comme condition essentielle d'une prise de parole
- Les freins à une écoute adaptée
- Les outils et méthodes au service d'une bonne écoute

La communication "one to one"

- Mise en pratique des techniques de communication dans les différentes situations de management
- L'entretien individuel
- La mise en place d'une délégation
- L'évaluation des résultats d'une tâche
- L'annonce d'une décision
- La gestion des sujets délicats
- L'analyse d'un échec
- La gestion d'une difficulté
- Le recadrage d'un collaborateur

La communication face à un groupe

- Les conditions d'une bonne transmission d'un message à un groupe