

ACQUÉRIR DES OUTILS DE COMMUNICATION ET DE MANAGEMENT POUR UNE MEILLEURE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Durée | 2 jours

Effectif | de 4 à 12 personnes

Délai d'inscription |

- ★ Financement OPCO ou autre : 1 à 2 mois avant le démarrage de la formation.
- ★ Financement entreprise ou personnel : jusqu'à la veille de la formation.
- ★ CPF : 14 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

Accessibilité handicapé |

Lors de nos premiers contacts, nous vous proposerons un entretien afin de prendre en compte les spécificités de votre handicap et de déterminer les éventuels aménagements ou dispositions à mettre en place.

Le référent handicap est Mme Valérie HAIZE disponible à l'adresse suivante : vhformations@gmail.com

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Objectifs pédagogiques |

Comprendre clairement les fondamentaux de la communication

S'approprier les outils de management.

Entretenir un climat serein au travail.

Méthodes pédagogiques |

- ★ Analyses de situations
- ★ Questionnement
- ★ Reformulation des connaissances
- ★ Explications et démonstrations
- ★ Exercices d'application : travaux en sous-groupes et mise en situation.

Modalité d'évaluation initiale |

- ★ Une évaluation préalable à l'entrée en formation est réalisée dès la demande d'inscription afin d'identifier les connaissances et les besoins de chaque futur participant.

Modalité d'évaluation finale |

- ★ Évaluation sous forme de Quizz ludique
- ★ Questionnaire d'évaluation
- ★ Évaluation

Modalité de validation | Attestation de fin de formation.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ★ Revoir les fondamentaux de la communication
- ★ Dépasser son stress et prendre confiance en soi
- ★ Gagner en assurance pour s'exprimer avec aisance en public
- ★ Management: Construire sa boîte à outils personnelle en expérimentant différentes méthodes.
- ★ Intégrer comment collaborer avec des personnalités difficiles

COMPÉTENCES ACQUISES

Augmenter ses compétences en communication et en management pour se positionner et prendre la parole avec aisance dans ses nouvelles responsabilités professionnelles.

PRÉREQUIS

Prérequis | aucun

INTERVENANT(E)

Mme Valérie HAIZE

ACQUÉRIR DES OUTILS DE COMMUNICATION ET DE MANAGEMENT POUR UNE MEILLEURE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

PLAN DE LA FORMATION

1. Revoir les fondamentaux de la communication

- Examiner son propre fonctionnement et ses capacités
- Identifier ses besoins et ceux de son interlocuteur pour entrer en relation à l'autre activement
- Adopter les outils efficaces de la communication

2. Dépasser son stress et prendre confiance en soi

- Identifier les sources de stress et mesurer ses effets
- Apprendre à transformer son stress en force
- Comprendre les leviers de la confiance en soi

3. Gagner en assurance pour s'exprimer avec aisance en public

- S'exprimer à l'oral avec aisance
- Vaincre le trac
- Captiver son auditoire

4. Management: Construire sa boîte à outils personnelle en expérimentant différentes méthodes

- Clarifier ses rôles et missions : fixer le cap, assurer la cohésion, gérer l'équipe, , assumer ses positions
- Mettre en place des temps forts managériaux
- Cerner les concepts clés

5. Intégrer comment collaborer avec des personnalités difficiles

- Apprendre à cerner le mode de fonctionnement du collaborateur difficile
- Proposer des alternatives dans une relation conflictuelle
- Adapter sa posture pour réagir adéquatement

TARIFS

INTER-ENTREPRISE	INTRA-ENTREPRISE	CPF
800€/personne	3000€/ groupe	-