



Communication Managériale

Programme de formation en présentiel

Public visé et prérequis

- **Public visé** : salariés d'encadrement, chef d'équipe, chef de secteur, toute personne ayant un poste associant organisation & management.
- **Prérequis** : avoir un rôle d'animation d'équipe et responsabilités au sein de l'entreprise.

Objectifs de formation

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Objectifs de formation 1 – être capable de situer son mode de communication
- Objectifs de formation 2 – être capable de maîtriser les bases de la communication
- Objectifs de formation 3 – développer l'affirmation de soi.

Objectifs pédagogiques et contenu de formation

- **Connaissance de soi** :
 - Accueil des participants, présentation de la formation
 - Recueil des attentes des participants
 - Se présenter professionnellement
 - Auto évaluation de son mode de communication
 - Développer l'affirmation de soi
 - Identifier les axes d'amélioration.
- **Les enjeux de la communication** :
 - Le schéma de la communication interpersonnelle
 - Le cadre de référence
 - Différencier les faits, les opinions et les sentiments
 - Les freins à une bonne communication
 - Les remèdes : écoute, écoute active, techniques de questionnement et de reformulation
 - La communication orale
 - La communication non verbale
- **Connaissance de son rôle d'animateur** :
 - Les relations interpersonnelles et hiérarchiques
 - Le contexte professionnel
- **Informé par écrit** :
 - Consignes, procédures, règles de fonctionnement, ratio divers,...
 - Compte rendu de réunion
- **Communication verbale et non-verbale dans la conduite de réunion** :
 - Réunion d'information
 - Animation d'un Top 5



Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

Moyens pédagogiques :

Un exercice ou une mise en situation permettant la découverte et l'analyse individuelle puis en groupe des points positifs et des difficultés rencontrées,

Des apports méthodologiques simples et pragmatiques permettant de comprendre les points de blocage et d'améliorer son approche de la situation,

Les échanges de pratiques entre stagiaires et les conseils individualisés du formateur permettront à chaque participant de travailler concrètement sur des situations quotidiennes et d'adapter les apports de la formation à son environnement professionnel.

Moyens techniques :

Des exercices d'application et des jeux de rôle permettant la mise en œuvre concrète et l'acquisition d'automatismes.

Moyens d'encadrement :

Les intersessions permettant la mise en œuvre et la validation des actions pour une acquisition fiable et durable des outils et une documentation pédagogique est remise à chaque stagiaire pour lui permettre de revenir ultérieurement sur le contenu et les exercices.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- **Suivi de l'exécution :**
Validation du travail intersession
- **Appréciation des résultats :**
Grille d'auto-évaluation et validation par le formateur

Organisation et fonctionnement de la formation

- **Durée totale de la formation :** 3 jours – 21 heures
- **Horaires :** 8h30 – 12h30 et 14h00 – 17h00
- **Rythme :** en discontinu
- **Mode d'organisation pédagogique :** inter-entreprise ou intra-entreprise, possibilité de présentiel
- **Lieu de formation :** à définir entreprise ou résidentiel

NB. Le programme peut être adapté en fonction des attentes de l'entreprise et des participants