

MANAGERS, COMMUNIQUEZ EFFICACEMENT AVEC VOTRE ÉQUIPE !



AMÉLIORER SON MANAGEMENT RELATIONNEL

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

EXPLORER SES QUALITÉS ET SES LIMITES COMPORTEMENTALES

- › Les "états du moi" en analyse transactionnelle : mieux connaître les différentes composantes de sa personnalité
- › Identifier ses états structuraux et comprendre les 9 styles relationnels

Auto-diagnostic : "comment communiquez-vous avec votre équipe ?"

- › Définir ses modes relationnels naturels : repérer ses comportements spontanés
- › Décrypter et développer ses modes positifs
- › Mieux cerner ses modes négatifs et les faire évoluer positivement
- › Intégrer les transactions et les jeux psychologiques dans la relation

Ateliers : auto-diagnostic de ses habitudes comportementales et mise en situation

"Comment les faire évoluer positivement ?"

DÉVELOPPER SON SENS RELATIONNEL ET ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT

- › Connaître et pratiquer les 5 styles de management en fonction des situations et des personnalités
 - directif : incarner l'autorité, orienter sur l'action à faire
 - persuasif : convaincre et savoir argumenter
 - participatif : faire remonter l'information et susciter l'adhésion
 - délégué : faire confiance tout en gardant le contrôle
 - bienveillant : afficher sa considération et donner du feed-back positif

Mises en situation : pratiquer les différents styles de management

GÉRER LA MONTÉE DU STRESS ET LES DÉSACCORDS : DES SENTIMENTS RÉPRIMÉS AUX SENTIMENTS EXPRIMÉS

- › Comprendre le mécanisme du stress et son lien avec la démotivation
- › Détecter les besoins psychologiques de ses interlocuteurs : savoir y répondre et enrayer l'entrée dans le stress
- › Décrypter les leviers de motivation en tenant compte de chaque personnalité dans l'équipe
- › Analyser les positions de vie et les 5 modes de comportements face aux conflits
- › Sortir des conflits avec la méthode DESC

Ateliers : augmenter sa capacité à motiver, gérer positivement un désaccord et anticiper la montée du stress chez un collaborateur

OBJECTIFS

- Repérer les différents modes de relations interpersonnelles et son style relationnel préférentiel.
- Pratiquer un management adapté à chaque situation et à chaque collaborateur.
- Gérer le stress de ses collaborateurs et augmenter leur niveau de motivation.
- Sortir des désaccords de manière positive et constructive.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une mise en perspective de la communication sous l'angle de l'Analyse Transactionnelle (AT)
- Un modèle accessible, rapide et pratique pour aborder et intégrer les 5 styles de management
- Des auto-diagnostics, des mises en situation individuelles, des entraînements pratiques et les conseils personnalisés de l'intervenant, certifié en analyse transactionnelle

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant optimiser leurs pratiques comportementales et managériales
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates

Lieu

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an,
à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an*

☐ Formation seule

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal Ville.....

Téléphone..... Fax

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE/NAF N° Siret

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Facture à adresser à :

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse)

.....

.....

.....

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :

.....

.....

.....

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions
générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/