

Programme de Formation – Management

Apprendre à communiquer pour mettre en place un management relationnel

Personnes concernées : apprenant en position de manager d'une équipe (chef de salle, chef de rang, responsable d'établissement, animateur d'équipe, responsable d'équipe, chef de service, directeur de service)

Durée de la formation :

4 jours espacés dans le temps pour permettre une mise en application progressive des outils proposés (ou 2x2 jours)

Modalités d'animation : 2 intervenants

Animation théorique en cours collectif

Ecoutes individuelles sur des situations vécues

Pré-requis :

Expérience d'encadrement

Objectifs :

- Développer des relations positives
- Affirmer son positionnement calmement
- Prévenir les conflits
- Gérer les conflits

Méthode pédagogique :

- Apports théoriques suivis d'une mise en pratique immédiate
- Visualisation externe (méthode visuelle pour montrer ce qui en jeu au sein des relations)

Coordonnées

- ☎ lacartespeaky@orange.fr
- ✉ 0612454771
- 🏠 www.lacartespeaky.com
- 🌐 2 rue du general Eisenhower , Orléans, France

- Travail à partir des situations vécues par les participants
- Fixation d'objectifs de mises en application des outils proposés à chaque fin de journée de travail et analyse des retours en début de journée suivante.

PROGRAMME

1^{ère} partie : La relation et la communication

1. Qu'est-ce qu'une relation ? Qu'est-ce que la communication ?
2. Les enjeux de la relation à l'autre : risques et aléas
3. Connaître et reconnaître :
 - a. Les caractéristiques d'une crise relationnelle
 - b. La communication indirecte
 - c. Les toxines relationnelles

2^{ème} partie : Faciliter les relations

1. Repérer les freins à une bonne communication
2. Les règles de base pour une communication vivante
3. Se responsabiliser au sein de la relation à l'autre et prévenir les conflits
 - a. Oser dire « je »
 - b. Ose se positionner
 - c. S'entendre ne signifie pas avoir le même point de vue.

3^{ème} partie : Les relations professionnelles

1. Différencier les différents types de relation en entreprise
 - a. Hiérarchique
 - b. Fonctionnelle
 - c. Interpersonnelle
2. Apprendre à se positionner en utilisant les bases de communication relationnelle et la confrontation des idées
3. Veiller à l'équilibre des possibles au sein d'une relation hiérarchique et fonctionnelle

Coordonnées

-  lacartespeakyou@orange.fr
-  0612454771
-  www.lacartespeakyou.com
-  2 rue du general Eisenhower , Orléans, France

4^{ème} partie : Apaiser les relations difficiles et gérer les conflits

1. Différencier conflits avec l'autre et conflit intra personnel
2. Acquérir des outils pour repérer les conflits larvés et calmer les conflits déclarés
 - a. Oser se confronter à l'autre et conflit intra personnel
 - b. Apprendre à se respecter tout en respectant l'autre
 - c. Se responsabiliser au cœur des relations
3. Mettre en place des attitudes relationnelles positives

Moyens matériels :

- Salle sans tables
- Tableau blanc et tableau papier
- Chaises

Prix de la prestation : 1400 € HT/ Jour

Philippe COUTIN
M 06 18 32 49 56

Coordonnées

 lacartespeakyou@orange.fr
 0612454771
 www.lacartespeakyou.com
 2 rue du general Eisenhower , Orléans, France

La carte
speakyou



Numéro d'organisme de formation
24450422345