FORMATION MANAGEMENT

Manager ses équipes au quotidien

La pratique du feedback

PUBLIC CONCERNÉ

Tout collaborateur avec des fonctions d'encadrement souhaitant développer ses compétences pour mieux communiquer et être assertif avec ses équipes, avec une communication adaptée à tous les profils.
Groupe de 8 à 12 personnes

Pré-requis	aucun
Modalités d'accès à la formation	auto-évaluation de ses aptitudes
Durée	1 jour (6 h)
Format	présentiel, intra ou inter-entreprises
Délai d'accès	7 jours, selon disponibilité
Accessibilité	handicap : me contacter pour adapter l'accueil
Programme de formation	page suivante

Objectifs

1. Analyser et établir un bilan de ses capacités à communiquer, coopérer, manager.
2. Réussir à progresser dans ses capacités à :
   - 2.1 Mettre à jour ses connaissances sur les différents modes de communication
   - 2.2 Découvrir et expérimenter une méthode de management efficace : le feedback
3. Construire un plan d'action pour progresser en compétences

Prise en compte de l'écart éventuel entre les attentes de l'apprenant et les objectifs pour prévenir les ruptures et favoriser l'engagement

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes : découvertes, démonstrations, interrogations, exposés théoriques et exercices pratiques. Pédagogie participative, avec de nouveaux exercices à chaque session.

Matériel pédagogique : salle équipée d'un vidéoprojecteur, support dématérialisé complété par des documents écrits et un livret d'exercices.

Progression pédagogique

À partir d'un bilan de ses capacités à communiquer, coopérer et manager, le stagiaire réussit à progresser dans ses capacités à :

- Mettre à jour ses connaissances sur les différents modes de communication
- Découvrir et expérimenter la pratique du feedback

Et construit un plan d'action pour progresser en compétences

Suivi de l'exécution du programme et appréciation des résultats

Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant en fin de formation.

Formalisation à l'issue de la formation

attestation d'assiduité et d'acquis de formation, et copie de la feuille d'émargement.

Évaluations de l'acquis et de la mise en application

Évaluations des connaissances au début du stage

Évaluations des acquis et des atteintes des objectifs à l'issue du stage par Quiz, Test, Mise en situation évaluative. Suivi post-formation par téléphone ou Internet sur demande.

Formatrice

Élise Van Den Heuvel, formatrice et facilitatrice, certifiée Regard9 (parcours Communiquer, coopérer, se manager) et Ennea9 / EPTP.

elise@evh-developpement.com - 06 25 87 60 59

Programme

01 Une journée

SECTION 1 matinée (3 h)

- Présentation des participants, expression de leurs attentes et objectifs
- Annonce du déroulé et des objectifs pédagogiques
- Importance et rôle des émotions dans les relations humaines
- Auto-diagnostic sur son émotion principale
- Exercice itératif en duo sur son émotion principale
- Apports pédagogiques sur les trois intelligences (mentale, émotionnelle et corporelle) et leurs rôles dans la communication et le management au quotidien
- Se comprendre et partager avec la méthode des Panels sur le thème des centres d'intelligence
- Évaluation de l'objectif 1 par mise en situation

SECTION 2 après-midi (3 h)

- Découvrir et comprendre les différents styles de leadership et leurs motivations spécifiques
- Exercice de communication à 2 sur le management : valoriser ses talents
- Les relations entre les compétences et les centres d'intelligence
- Les 3 domaines de compétences du management et leurs composantes
- Apport théorique sur une pratique managériale : le feedback
- Mise en situation évaluative des acquis : exercice du feedback
- Construction de son plan de progrès
- Évaluation et bouclage du stage