 

*Annexe 1*

**FORMATION DEVELOPPER LA COHESION**

**POUR PERFORMER**

**OBJECTIFS (opérationnels et d'apprentissage)**

* Développer sa capacité d'écoute et d'influence
* Développer sa capacité à argumenter pour convaincre et motiver son équipe, utiliser les bons mots avec les bonnes personnes
* Mieux gérer les relations interpersonnelles au quotidien
* Connaître les techniques pour mieux communiquer
* Connaître les signaux et comportements d'adhésion et de désapprobation
* Développer les techniques managériales pour un management plus efficient
* Apprendre à s'adapter aux personnalités et gérer les situations difficiles

**PREREQUIS :** Etre Manager

**DATES ET DUREE :** 3 journées de 7 heures.

Pour un coût total de 2400 € nets de taxe

**METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :**

* support de cours théorique
* exercices et jeux de rôle proposés par la formatrice
* mises en situation de cas vécus par les stagiaires avec analyse collaborative et ludique

**EVALUATION :**

* Questionnaire préalable
* évaluation à chaud
* évaluation à froid
* Synthèse en début de chaque journée
* Bilan global avec le client sur les remontées suite à la formation

**PROGRAMME :**

I) LA COMMUNICATION

1. Les fondamentaux de la communication
2. Les différents types de communication, le processus et les schéma
3. Les canaux de communication (verbal / non verbal / perception)
4. Argumenter pour convaincre, utiliser les bons mots
5. Les techniques pour mieux communiquer au quotidien (attitudes / posture / savoir clarifier une demande, un besoin / bien passer les messages / savoir appliquer et faire appliquer une consigne / rendre compte...)

II) LA CAPACITE D'ECOUTE ET D'INFLUENCE

1. Se connaître pour se comprendre et comprendre les autres
2. L'empathie
3. L'écoute active
4. Les signaux d'adhésion ou de désapprobation
5. S'avoir s'affirmer en respectant les autres
6. Gérer ses émotions et celles des autres

III) MANAGER EFFICACEMENT

1. Les grands principes du bon management
2. Repérer les tensions et résoudre les conflits
3. Avoir la bonne posture managériale
4. Savoir s'organiser