

ANIMER SUR LA DIMENSION INDIVIDUELLE



OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Rendre chaque participant capable :

- De connaître et comprendre les mécanismes de communication interpersonnelle en situation professionnelle,
- De développer sa capacité à communiquer en situation hiérarchique (communication ascendante, descendante, latérale),
- De repérer ses propres attitudes et les adapter en fonction des situations, en utilisant les techniques de communication qui favorisent le dialogue,
- D'identifier les différents types d'entretien de management et de maîtriser les étapes de leur mise en œuvre (préparation, conduite, suivi).



PUBLIC

Cette formation est destinée aux managers en poste, débutants ou non, sans prérequis exigé. En fin de module, évaluation des apprentissages et questionnaire de satisfaction.

Pour les salariés en situation de handicap, des solutions sont possibles, nous vous invitons à contacter notre référent handicap.



PROGRAMME

1. Rappel sur les mécanismes de base de la communication

- Comment fonctionne la communication interindividuelle
 - Les deux composantes de la communication : verbale et non verbale
 - Le schéma de la communication et ses difficultés inhérentes
 - Les trois registres de la communication : faits, opinions, sentiments
- Comment nos attitudes spontanées influencent notre manière de communiquer
 - Nos attitudes spontanées face à autrui : nos positions de vie

- La subjectivité de nos perceptions et son impact sur la qualité des échanges (stéréotypes, croyances et aprioris)
- Les attitudes fondamentales en situation de communication interindividuelle selon le modèle de PORTER

2. Les différents entretiens de management

- Les principaux types d'entretiens
 - L'entretien d'accueil / intégration
 - L'entretien de suivi individuel
 - L'entretien de recadrage
 - L'entretien d'aide
 - L'entretien de reconnaissance
 - L'entretien de recrutement
- La place de ces entretiens dans le dispositif d'animation et les modalités de préparation
 - Les situer dans le dispositif d'animation en fonction des objectifs poursuivis
 - Définir leur périodicité et les règles du jeu
 - Définir le contenu et le produit de sortie attendu
 - Réfléchir sur les conditions de réussite : préparation et conduite
- La dynamique de conduite de ces différents entretiens
 - Structurer chaque entretien, en réponse à un objectif spécifique
 - Maîtriser les techniques de communication qui favorisent le dialogue (savoir poser des questions, pratiquer l'écoute active, exprimer son point de vue et son ressenti, formuler une critique et des propositions motivantes)
 - Savoir conclure un entretien : s'assurer que l'objectif visé est atteint, impliquer le collaborateur dans le suivi



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- La pédagogie utilisée est impliquante (bilan, situations personnelles, définition d'objectifs, jeux de rôle).
- Réflexions individuelles et échanges en grand groupe alternent avec des exercices en sous-groupes.
- Autodiagnostic.
- Exercices pratiques et simulations d'entretiens avec utilisation de la vidéo : les cas sont proposés par les stagiaires qui remplissent un questionnaire préalable, ou par l'animateur.
- Apports théoriques et méthodologiques sont repris dans la documentation qui est conçue pour être utilisée au cours de la formation et consultée après.



MODALITÉS PRATIQUES

Formation en intra-entreprise, déroulement dans les locaux du client, possibilité de démarrage sous un mois.

Animation en présentiel (12 participants maximum), avec une possibilité d'animation distancielle selon la situation sanitaire (8 participants maximum).



DURÉE & TARIF

Durée de 3 jours sur 2 mois, représentant 21 heures au total de formation.
Tarif : nous consulter.



CONTACT

Nos coordonnées :

02 40 73 55 43 – axone-ouest@axone-rh.fr

Coordination administrative : Carine LE MOING

Référent pédagogique : Julie BERGER

Référent pédagogique : Chloé ESCHENBRENNER