Programme

MAN-03 - Formation : Encadrement d'Affaires : Communiquer et manager efficacement pour gagner en productivité

Durée : 28 heures - 4 jours **Tarif HT :** 1 300,00 €

Enjeux

Dans le secteur des travaux et de la maintenance, une communication imprécise, des consignes mal interprétées ou une mauvaise gestion des priorités peuvent rapidement engendrer des pertes de productivité, des retards, des tensions et une démotivation des équipes.

Cette formation vous propose des outils concrets pour développer une communication convaincante et un management efficace, essentiels à la réussite et à l'engagement de vos équipes.

Objectifs

- Déployer vos aptitudes à manager quelques soient les personnalités, les générations (x, y, z) et les situations rencontrées,
- Pilotez vos équipes et vos projets avec plus de sérénité et de performance,
- Créez un esprit d'équipe et une ambiance propice au travail,
- S'informer pour avoir les retours d'informations utiles et pour anticiper et analyser les problématiques liées aux chantiers ou aux équipes,
- Affinez votre communication, écrite et orale, pour transmettre vos messages avec clarté et impact,
- Mails, rapport, compte rendu : Gagnez en temps et en efficacité grâce à l'IA.

Public visé

Encadrement, Chargés d'affaires, Conducteurs de travaux.

Prérequis

En devenir ou confirmé.

Matériel nécessaire

Fournitures de bureau

Description

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION ORALE

- Les aspects rationnels et psychologiques de la communication interpersonnelle,

- Les pièges à éviter quand nous communiquons.

ACQUÉRIR LES BONNES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ORALE
- Identifier son style de communication et celui de ses interlocuteurs,
- Adapter sa communication au contexte et aux interlocuteurs internes et externes,
- Connaître et utiliser les attitudes et les mots qui favorisent les échanges constructifs,
- Transmettre clairement et efficacement ses informations, ses propositions, ses actions, son organisation.

DEVELOPPER SON LEADERSHIP :
- Découvrir son, ses styles de management,
- Maîtriser les 5 styles de management,
- Manager par objectifs,
- Motiver et favoriser l'autonomie,
- Piloter ses équipes à distance,
- Savoir s'informer pour obtenir les données importantes et pour détecter les raisons d'une problématique technique et / ou humaine,
- Convaincre et persuader ses équipes, ses clients et sa hiérarchie

Modalités pédagogiques
- Pédagogie interactive, pédagogie du succès et non de l'échec, découverte progressive des techniques à partir d'exercices.
- Nombreuses applications pratiques à partir du métier et des expériences des participants, mises en situations filmées pour celles et ceux qui le souhaitent.
- Mise en commun des expériences et conseils personnalisés

Modalités d'évaluation et de suivi
Un questionnaire à choix multiples (QCM).

Profil de l'intervenant
Formateur depuis plus de 20 ans dans les domaines de la communication, du management, de la gestion de conflit, du développement commercial et de la négociation.

Les plus
A la fin des deux jours, chaque participant, à partir d'une grille proposée, se fixera un plan d'action personnel de progrès

Prochaines sessions
->> Date : 22/03/27 - 06/09/27 - Lieu : PARIS 75017
->> Date : 22/03/27 - 06/09/27 - Lieu : PARIS 75017
->> Date : 18/10/27 - 18/11/27 - Lieu : PARIS 75017

Votre Contact

Laetitia COURBARON – Tel : +33181727190 – Mail : *lcourbaron@afortech.com*