

Les fondamentaux du management afin d'accompagner les managers en prise de fonction

Un parcours d'acquisition des connaissances :

- Des formats de 3 à 12 mois
- De 3 à 9 capsules de 3h30 selon les parcours
- Pédagogie synchrone et asynchrone
- Formation, coaching et co-développement
- Modalités : en présentiel ou en distanciel, blended (y compris e-learning)
- Accès : sur-mesure en intra-entreprise
- Assistance technique et pédagogique pour accompagner le bénéficiaire pendant les étapes de son parcours

[Voir les tarifs](#)

LA PERSONNA INSTITUT
FORMATION ET COACHING

40%

de nos clients en 2020, sont fidèles depuis 9 ans !

66%

de nos clients en 2020 étaient déjà clients en 2019 !

La qualité c'est la confiance renouvelée !

Accessibilité aux personnes handicapées

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez-nous à l'adresse suivante : contact@lapersona.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

CAPSULE N°1

« Communiquer avec les autres », par l'apprentissage des techniques de communication interpersonnelle

- Le schéma de Shannon
- Les canaux de communication
- Les modes de communication
- Faits, expériences, opinions et ressentis
- La régulation : Fenêtre de Johari&feed back
- Les jeux relationnels au travail
- Les positions de vie
- Les signes de reconnaissance
- Les nouveaux enjeux du distanciel

CAPSULE N°2

« Le management hybride, pour manager des collaborateurs en présentiel et en télétravail »

- Des règles claires et communes pour un cadre de confiance (répartition des jours en télétravail, fixation des plages de disponibilité, temps de présence minimum, etc..)
- La nécessité de rituels collectifs de communication intégrant outils à distance (teams, zoom) et l'utilisation de la caméra.
- Une communication interpersonnelle manager- managé précise, clarifiée et planifiée
- Des outils pour une communication entre les membres de l'équipe qui dépasse le clivage présentiel distanciel.
- Les champs de communication en opportunité à distance et les champs à risque pour développer la responsabilisation et l'engagement
- Une opportunité pour vous et vos collaborateurs de développer de nouvelles compétences en communication

CAPSULE N°3

« La délégation »

- Définition et objectif de la délégation
- Déléguer quoi à qui ?
- Comment déléguer en fonction du profil de la personne ?
- Les types de délégation
- Le comportement pour déléguer ?
- Hiérarchiser les tâches
- Avantages et risques ?

CAPSULE N°4

« Savoir conduire un entretien, dire bravo, dire non »

- L'entretien de félicitation
- L'entretien de motivation
- L'entretien de recadrage
- La méthode DES

CAPSULE N°5

« Le management situationnel » pour s'adapter à toutes les situations

- Les quatre postures du cadran
 - o Directif
 - o Persuasif
 - o Participatif
 - o Délégatif
- Les quatre niveaux d'autonomie
 - o Dépendance
 - o Contre-dépendance
 - o Interdépendance
 - o Indépendance

CAPSULE N°6

« Développer la collaboration et la coopération en présentiel et à distance selon les situations »

- Différences et complémentarité entre collaboration, compétition et coopération.
- En quoi l'intelligence collective est un atout pour la mise en place de nouvelles façons d'être et de faire
- Évaluer les enjeux stratégiques et les bénéfices du travail collaboratif et coopératif pour les entreprises
- Comprendre les usages, les outils et solutions technologiques du collaboratif
- Expérimentation de la mise en place d'un environnement de travail collaboratif et coopératif

CAPSULE N°7

« Gérer son temps de manager »

- La notion de temps
- Définir les priorités
- Hiérarchiser les tâches
- Grille d'analyse des activités
- Temps et bien-être au travail
- Outillage

CAPSULE N°8

« La gestion des conflits »

- Apprendre à dire des choses difficiles
- Gérer un entretien de recadrage avec un collaborateur dans la compréhension du processus de l'entreprise
- Comprendre la systémie des groupes et prévenir le risque de conflits collectifs
- Les règles pour gérer un conflit individuel
- Comprendre les fondamentaux de la médiation au service d'un conflit entre personnes



Modalités d'évaluation

L'évaluation est réalisée tout au long de la formation à travers différents moyens (mise en situation, training vidéo, quiz...).

Le stagiaire évalue sa progression et ses acquis à l'issue de la formation. L'intervenant valide la progression du stagiaire et précise les outils utilisés pour la validation des acquis.

Nous contacter

 01.53.32.50.40

 contact@lapersona.fr

 www.lapersona-institut.fr

Accompagnement de la
Connaissance à la Compétence
Au Poste de Travail