

# MANAGEMENT - COMMUNICATION : DÉVELOPPER SON LEADERSHIP MANAGÉRIAL



Taux de satisfaction  
*en cours de calcul*



Nombre de participant  
*en cours de calcul*



Taux d'abandon  
*en cours de calcul*

*Mise à jour des données chaque année en septembre*

## Prérequis:

- sans prérequis

## Profil des candidat(e)s:

- Demandeurs d'emploi
- Salarié(e)s
- Jeunes managers ou managers plus expérimentés souhaitant consolider leurs pratiques.



## Objectifs généraux :

- Acquérir et maîtriser des outils et techniques de communication individuelle et collective.
- Avoir des outils concrets pour l'exercice du Management au quotidien.
- Avoir les outils pour gérer, animer, motiver une équipe et la faire progresser.



## Durée et déroulé

- Durée : 7h.
- Horaires de la formation : 9h à 12h30 - 13h30 à 17h00



## Modalité d'accès à la formation:

- Formation toute l'année. Délais de 3 semaines\*, ou moins sur demande.



*\*Délais et Durées indicatifs et ajustables en fonction des besoins et des personnes;*

- Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Pour plus d'informations et d'accompagnement veuillez-vous rapprocher de notre référente handicap:

Elonie Martinez: [accessibilite@inova-campus.com](mailto:accessibilite@inova-campus.com).



## Tarif:

Tarif pour le/la candidat(e) : 350€TTC



Si vous souhaitez des informations plus détaillées sur les financements et les prises en charge, veuillez contacter notre organisme. Devis sur demande auprès de notre agence :

Contact : **contact@inova-campus.fr** - 07 60 31 78 33 - 04 84 98 02 71  
101 rue Auguste Baron, 13500 Martigues

## Programme:

**Le rôle du manager** : - Définition du Manager / Donner du sens / L'évolution du rapport à l'autorité et au travail (management intergénérationnel)

**Asseoir sa légitimité** : - Travailler son positionnement dans la communication (descendant, ascendant, transversal). - Mes responsabilités / mon périmètre d'action, vis-à-vis de ma hiérarchie et de mon équipe. - Faire de sa parole un outil de travail efficace.

**Posture et attitude** : - Identifier son style de management, définir ses points forts et ses axes de progrès. - Déclencher l'engagement : reconnaître, savoir, féliciter, partager. - Le leadership : Identifier les ingrédients d'une posture inspirante : Test 16 personnalités

**Prévention et Gestion des conflits** : - Mieux communiquer.- Construire sa relation avec l'autre.- Mesurer l'importance du non-verbal.- Gérer le stress des conflits et l'agressivité. - L'assertivité et la dynamique de confrontation.- Savoir s'affirmer pour mieux désamorcer les conflits.- Remplacer la fuite, l'agressivité et la manipulation par l'assertivité.- Prendre du recul et déterminer les causes du conflit.- Elaborer une stratégie d'intervention.- Faire face à la colère, la mauvaise foi, la confusion.- S'approprier les outils de régulation.- Savoir mettre un terme à un échange destructeur.

**Moyens pédagogiques et techniques:** Présentiel, des stagiaires dans une salle dédiée à la formation. Documents supports de formation projetés. Exposés théoriques. Etude de cas concrets. Quizz en salle. Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation. Questions orales ou écrites (QCM).  
·Mises en situation/jeux de rôles.



## Evaluation:

Evaluation des acquis en fin de formation et délivrance d'une attestation des acquis.

