

DEVELOPPER SON LEADERSHIP EN TANT QUE MANAGER



OBJECTIFS DE FORMATION

- ⇒ Développer son assertivité dans les relations professionnelles et managériales
- ⇒ Gérer efficacement les situations relationnelles complexes
- ⇒ Comprendre et traiter les objections de ses collaborateurs pour mieux les convaincre



PROGRAMME DÉTAILLÉ

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Développer son leadership naturel <ul style="list-style-type: none"> ▸ Les éléments de communication non verbale pour inspirer confiance aux autres ▸ La posture à tenir pour montrer la direction et tenir le cap ● S'affirmer et se positionner avec justesse face à ses collaborateurs <ul style="list-style-type: none"> ▸ Les 3 attitudes qui diminuent votre influence ▸ L'attitude assertive pour s'imposer sagement ▸ L'auto-diagnostic de ses attitudes naturelles ● Comprendre l'autre pour mieux le convaincre <ul style="list-style-type: none"> ▸ L'écoute active ▸ L'utilisation du silence pour stimuler le recueil d'informations ▸ L'application du principe : "qui questionne dirige" et l'art de convaincre par la maïeutique ● Savoir formuler une critique constructive <ul style="list-style-type: none"> ▸ La distinction entre faits et opinions | <ul style="list-style-type: none"> ▸ La trame de la méthode DESC ● Traiter sainement les objections et les remarques déstabilisantes <ul style="list-style-type: none"> ▸ L'accusé-réception ▸ La logique additive du « et » pour introduire une contre-argumentation recevable ▸ L'argumentation à partir de la position de l'autre ● Savoir dire "NON" à une demande irréaliste de la part d'un collaborateur <ul style="list-style-type: none"> ▸ La trame en 7 étapes ▸ Les techniques complémentaires pour résister ● Donner une consigne/des instructions <ul style="list-style-type: none"> ▸ La trame en 7 points clés ▸ Vérifier la bonne compréhension ● Utiliser des stratégies d'influence complémentaires <ul style="list-style-type: none"> ▸ Les principes de la psychologie de l'engagement ▸ L'éventail des techniques d'influence applicables |
|--|---|

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation à partir du contexte professionnel des participants
 - Exercices de groupe
 - Jeux de rôles
- ⇒ SUPPORT
 - Document du participant : synthèse et points clés de la formation remis au fur et à mesure du stage
 - Rédaction d'un plan d'actions individuel
 - ⇒ EVALUATION
 - Grille d'évaluation des objectifs
 - ⇒ ATTESTATION DE STAGE
 - Remise en fin de formation

MODALITÉS

- ⇒ DURÉE :
2 jours, soit 14h de formation
- ⇒ TARIF (D) :
Tarif dégressif (en fonction du nombre de participants inscrits sur 1 même session par un même tiers) :
 - 1090 € nets / 1 part.
 - 927 € nets / 2 part.
 - 872 € nets / 3 part.

Les prix indiqués sont nets (HT à équivalence TTC), en application de l'art. 261.4-4è-a du CGI qui exonère les organismes de formation de TVA.

CALENDRIER

- ⇒ PARIS :
 - 14 et 15 novembre 2011
 - 20 et 21 février 2012
 - 14 et 15 mai 2012
 - 16 et 17 juillet 2012
 - 13 et 14 novembre 2012
- ⇒ LYON :
 - 14 et 15 novembre 2011
 - 20 et 21 février 2012
 - 14 et 15 mai 2012
 - 16 et 17 juillet 2012
 - 13 et 14 novembre 2012

PUBLIC

- ⇒ PERSONNES CONCERNÉES :
Cadres et managers désireux de s'affirmer sereinement au sein de leurs équipes
- ⇒ PRE REQUIS :
Aucun
- ⇒ EFFECTIF :
Minimum 4 participants
Maximum 8 participants

INTERVENANT

Consultant Senior en Management, Coach ou étant qualifié en PNL, Analyse Transactionnelle, Approche systémique, formé aux méthodes spécifiques de Capite Corpus pour le Management.

Ref : LEA

INFOS



- Responsable inter : Chrystel Belvisi
cbelvisi@capitecorpus.com



- tél. : +33 (0) 950 05 60 60
- fax : +33 (0) 979 94 79 40
- email : info@capitecorpus.com