

PROGRAMME ACTION DE FORMATION

A chaque entretien managérial, la bonne posture

Informations:
En collectif

Budget:
1900 € / session (si intra)
1200 € / session (si inter)

Financement:
• FAF/OPCO
• Financement personnel

Durée:
14h

INTERVENANT:

- Aurélie Dumontaud Seure
Consultant ADLS WONDER COACHING

LE PROGRAMME

BASES DE LA COMMUNICATION MANAGERIALE

- Emetteur / récepteur
- Les canaux de communication (VAKOG)
- Les parasites et filtre de la communication
 - Les interprétations, les omissions
 - Les jugements, les généralisations (positions de vie)
 - L'incompréhension
- La distance relationnelle (synchronisation)
- Les positions relationnelles
 - Parent / Adulte / Enfant
 - Triangle de karpamn
- Connaître ses traits de personnalité (drivers)
- Accepter et calibrer ses émotions (triangle)
- Identifier ses besoins (DISC)
- Connaître ses freins et ses limites (positionnement)

LES DIFFERENTS ENTRETIEN RH ET LA POSTURE APPROPRIEE

- Entretien de fin de période d'essai
- Entretien annuel d'évaluation
- Entretien de reprise
- Entretien professionnel
- Entretien de recadrage

COMPÉTENCES VISÉES:

- Permettre au manager de mener avec ses collaborateurs tous types d'entretiens jalonnant l'année
- Développer l'efficacité et renforcer la motivation de ses collaborateurs.
- Favoriser l'autonomie et permettre l'analyse des pratiques pour que le collaborateur puisse être acteur de sa vie professionnelle

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES:

Comprendre les bases de la communication et ses propres aptitudes à communiquer pour mener les entretiens managériaux.

Connaître les enjeux et contenus des entretiens managériaux et la posture adéquate selon les attendus de chacun d'eux,

PROGRAMME ACTION DE FORMATION

A chaque entretien managérial, la bonne posture

DÉROULÉ DE LA FORMATION:

- 14 heures réparties sur 2 jours consécutifs

PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

- La prestation est ouverte à tout public.
- Pour les personnes en situation d'handicap, une solution est systématiquement recherchée en fonction des besoins.
- Avec l'acceptation du bénéficiaire, la formation pourra entièrement être réalisée à distance.
- Si inter et dans le cas d'impossibilité de la réalisation à distance, la demande sera réorientée vers des partenaires spécifiques
- Si intra, l'entreprise devra trouver les solutions adéquates

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS :

- Toute demande de prestation s'accompagne de l'envoi d'un devis précisant le montant de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation.
- Le devis est transmis sous format électronique par mail

MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT:

Durant la formation, les techniques suivantes sont utilisées:

- Apport de connaissances techniques
- Workbook remis au démarrage et rythme le déroulement de la formation
- Ateliers personnalisés
- Mise en situation de phases clés d'entretien
- Ateliers participatifs et analyse de pratique collective

CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION À DISTANCE :

- Les moyens d'organisation de la formation à distance
- La formation se déroule sur l'application Zoom
- La formation à distance s'appuie sur le workbook. Le formateur et/ou coach explique le contenu et donne les consignes au bénéficiaire oralement. Le bénéficiaire lit le contenu, réalise les tests et les exercices en suivant les consignes transmises.
- Accompagnement et assistance pédagogique et techniques
- L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le même formateur et/ou coach que celui qui réalise la formation.
- Les coordonnées du formateur et/ou coach sont données au bénéficiaire au démarrage de la formation. Le délai de réponse ne doit pas excéder 48h jours ouvrés. En cas d'impossibilité à joindre le formateur et/ou coach, le bénéficiaire a la possibilité de joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le livret d'accueil. Un guide d'utilisation de la plateforme utilisée est fourni au bénéficiaire pour les accompagnement à distance.
- ADLS WONDER COACHING s'assure que le formateur et/ou coach dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance.

PROGRAMME ACTION DE FORMATION

A chaque entretien managérial, la bonne posture

MENTIONS LÉGALES :

- La structure générale, ainsi que les textes, photos, images de ce document sont la propriété de ADLS WONDER COACHING. Toute reproduction, totale ou partielle, et toute représentation du contenu substantiel de ce document, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation expresse de ADLS WONDER COACHING, est interdite, et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.
- Les informations, pictogrammes, photographies, images, textes, sont protégés par des droits de propriété intellectuelle. À ce titre, toute reproduction, représentation, adaptation, traduction et/ou modification, partielle ou intégrale de ce document sont interdits.
- La copie sur support papier à usage privé de ces différents objets de droits est autorisée conformément à l'article L122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle. Leur reproduction partielle ou intégrale, sans l'accord préalable et écrit de l'auteur, est strictement interdite.

INSCRIPTION:

contact@adls-wonder-coaching.com
Objet: DEVENIR CONSULTANT BILAN DE COMPETENCES

INFORMATIONS:

contact@adls-wonder-coaching.com

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS :

- Au cours de la formation, le stagiaire remplit une attestation de présence,
- A l'issue de la formation, le stagiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation
- Une évaluation des connaissances a été réalisée à mi-formation et à au terme de la formation.