

MIEUX COMMUNIQUER AVEC SA HIÉRARCHIE



Public

Collaborateurs, N-1, Assistantes de direction, toute personne en relation hiérarchique ayant à communiquer régulièrement avec son supérieur

Objectifs

- › Identifier et adapter son mode de communication
- › Comprendre le mode de communication de sa hiérarchie et de ses collaborateurs
- › Mettre en place des règles de communication efficaces manager/managé
- › Développer son aisance relationnelle
- › Accepter et bien gérer les conflits
- › S'inscrire dans une logique de coopération

Contenu

Réalisation

Durée
3 jours, soit 21 heures

Groupe
4 (minimum) à 12 participants (maximum)

Prérequis
Ne requiert pas de prérequis

Animation
Formateur senior

Dates & Lieux 2019-2020
11-13 septembre 2019-Paris
04-06 décembre 2019-Paris

26-28 février 2020-Paris
27-29 avril 2020-Paris
10-12 juin 2020-Paris
16-18 septembre 2020-Paris
02-04 décembre 2020-Paris

Coût 2019-2020
1 500 € HT/personne
1 800 € TTC/personne

Validation des acquis
- Auto-évaluation en fin de stage
- Attestation de Formation validant l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation

Identifier sa perception du pouvoir hiérarchique et de l'autorité

- › Définir la hiérarchie, le pouvoir et l'autorité
- Etats des lieux : autodiagnostic des mécanismes de défense, schémas répétitifs et scénarios de vie professionnelle
- › Identifier son positionnement face à l'autorité
- › Identifier ses mécanismes de défense face au pouvoir
- › Identifier ses parasitages internes à l'écoute et à la communication
- › Identifier ses ressources personnelles en tant que manager et managé

Mobiliser ses énergies pour agir avec fluidité et efficacité

- › Réajuster ses croyances sur le management, la hiérarchie, l'autorité, le succès, la relation
- › Mettre en cohérence ses valeurs et ses comportements
- › Renforcer sa sécurité intérieure
- › Repérer ses propres stratégies de choix, de décision, de réussite
- Echanges de pratiques : sélectionner les stratégies et comportements gagnants en termes de communication

Adapter sa communication à la situation et au contexte

- › Définir la personne à qui nous nous adressons : quelle image avons-nous d'elle ?
- Exercice filmé : Echange de vues avec son hiérarchique et/ou avec un collaborateur selon des situations vécues ou à vivre
- › Désamorcer la confusion entre la personne et sa fonction
- › Se placer dans le mode de relation le plus efficace (cadre de référence, niveaux logiques de Dilts, critères et pitonnage)
- › Présenter ses demandes dans le cadre de référence de son interlocuteur (manager ou managé)

Monter en puissance dans sa communication

- › Identifier les canaux de communication à utiliser dans la relation hiérarchique
- › Savoir amener son interlocuteur à une communication efficace (lois de sollicitation)
- › Repérer les jeux psychologiques dans la relation hiérarchique (triangle dramatique du management)
- › Sortir des jeux psychologiques pour aller vers des relations positives contractuelles

Etablir une relation efficace avec sa hiérarchie

- › Savoir négocier des objectifs et les moyens associés
- › Faire accepter ses idées et devenir force de proposition
- › Valoriser ses compétences et celles de son équipe