



## PILOTER SON EQUIPE AU QUOTIDIEN AVEC EFFICACITE

Renforcer sa posture avec le Process Communication

### Programme

**Préambule** : avant la formation chaque participant répond à un questionnaire confidentiel afin de permettre une appropriation des concepts selon sa propre personnalité

#### Mieux se connaître afin de mieux s'entendre et se parler

- qu'est-ce que communiquer
- le modèle Process Com : les 2 postulats
- personnalité : types, spécificités de communication, structure, inventaire personnel
- matrice d'identification
- environnements préférés

#### Comment communiquer efficacement

- règle de communication
- modes de perception de l'environnement
- le bon canal de communication

#### Savoir motiver ses interlocuteurs

- besoins psychologiques
- comment satisfaire les besoins de chacun

#### Comprendre le stress de mon interlocuteur

- stress négatif
- la mécommunication

#### Déstresser mon interlocuteur

- soin de soi, langage et besoins psychologiques

#### Styles de management

- laisser-faire
- démocratique
- autocratique
- bienveillant
- le management individualisé

#### La prise de décision

- apprendre à faire le tour du propriétaire

#### Des tensions à la cohésion

- repérer la dynamique des conflits
- s'appuyer sur les différences
- piste de développement

#### Partage d'expérience sur des cas mis en pratique lors de l'intersession à J+15

- situation rencontrée
- posture mise en œuvre
- résultat et effet observés
- retour sur l'expérience et enseignement

## Formation continue Management

### Objectifs

- Exercer son autorité de manager par la clarification des règles et donner à ses collaborateurs des repères, des impératifs, des priorités
- Mettre en place un système de délégation et un système de contrôle des collaborateurs
- Féliciter et recadrer ses collaborateurs de façon pertinente dans une optique de progression

### Public concerné

- Dirigeant de cabinet d'expertise automobile
- Responsable technique de cabinet
- Responsable qualité de cabinet

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Diaporama
- Tableau papier pour analyses en groupe
- Manuel pédagogique (exposés et exercices)
- Questionnaire d'évaluation

### Animateurs

Anne de SAINT LOUVENT  
Spécialiste des outils de communication et des relations managériales

Nicolas VERRE  
Spécialiste des outils de communication et des relations managériales

### Effectifs

12 participants

**Durée** 2 +1 jours (21 heures)

I-FOR2A Institut de formation Associée à l'Automobile

**Siège** : 43, rue des Plantes - 75 014 PARIS

T. 01 45 40 81 92 - F. 01 40 09 01 23

lfor2a@anea.fr - [www.anea.fr/lfor2a](http://www.anea.fr/lfor2a)

**Bureau** : 10C, rue Casimir Perier - 69 002 LYON

T. 04 72 33 44 34 - F. 04 72 36 08 97

lfor2asud@anea.fr - [www.anea.fr/lfor2a](http://www.anea.fr/lfor2a)

SASU au capital de 150 000 - RCS Paris 497 640 441 00018

N°de déclaration d'existence : 11 75 368 04 75