

# La communication bienveillante du manager

**Niveau Initiation**

<b>Objectifs de la formation</b>	
<p>Mieux comprendre son fonctionnement en tant que Manager, et celui des autres pour développer une approche bienveillante vis-à-vis de soi et des autres.          Adapter sa communication au profil de ses interlocuteurs pour renforcer l'efficacité de la relation.          Anticiper et gérer les comportements sous stress pour restaurer une communication efficace dans les situations tendues.</p>	
<b>PUBLIC</b>	Toute personne désirant acquérir les bases d'une relation efficace
<b>PRE REQUIS</b>	aucun
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 3 Jours (21h)      Matériel : Un support de cours Nombre de Stagiaires : 1 à 6 personnes
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant les compétences de développement en management et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	
<b>HANDICAP</b>	Notre centre de formation est engagé dans une politique du handicap, à consulter sur notre site internet à l'adresse suivante <a href="https://www.borg-services.com/politique-handicap/">https://www.borg-services.com/politique-handicap/</a>

## PROGRAMME TYPE

<p><b>1• Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres grâce à « l'accueil de soi »®</b></p> <p>Identifier son profil de personnalité et analyser l'impact de son fonctionnement sur la relation avec les autres.          Comprendre la manière de fonctionner des autres profils pour développer une approche bienveillante.          Mise en situation          Prendre conscience de ses capacités d'observation et de diagnostic.          Entraînement à repérer le vocabulaire de la base d'une personne.</p> <p><b>2• Adapter sa communication selon le profil « l'accueil de soi »® de ses interlocuteurs</b></p> <p>Développer sa flexibilité en activant toutes les parties de sa personnalité.          Reconnaître et adopter le "langage" de l'autre pour mieux le comprendre et mieux se faire comprendre.          Nourrir les besoins psychologiques de son entourage pour mobiliser chacun et développer une relation productive.          Repérer ses propres besoins essentiels pour apprendre à se ressourcer et à développer sa disponibilité aux autres.          Mise en situation          Adapter son message selon le type de personnalité de son interlocuteur</p>	<p><b>3• Anticiper et gérer les situations de stress avec la « l'accueil de soi »®</b></p> <p>Repérer les premiers signaux de stress pour agir avant que la situation ne s'aggrave.          Identifier les sources de stress pour soi et pour son interlocuteur.          Adapter sa communication et son comportement pour restaurer une communication efficace.          Mise en situation          Restaurer une communication positive avec un interlocuteur sous stress.</p> <p><b>4• Définir une stratégie de communication efficace avec son entourage professionnel</b></p> <p>Identifier de manière factuelle le profil de personnalité de ses collègues.          Revisiter la manière de communiquer avec eux dans les situations professionnelles courantes.          Anticiper les situations de stress récurrentes et définir une stratégie de communication efficace pour en sortir.          Mise en situation</p>
--	---