



LE MANAGEMENT RELATIONNEL

Accroître ses compétences managériales :

- Se positionner et connaître ses comportements privilégiés.
- Installer des relations efficaces.
- Motiver et guider ses collaborateurs.
- Orchestrer ses équipes.
- Donner du sens à vos actions.

Public :

Managers ou responsables.

Objectif de la session :

Dynamiser vos compétences managériales

- S'identifier dans son poste de manager.
- Identifier et gérer les besoins relationnels dans toute communication.
- Savoir accompagner efficacement les changements.
- Apprenez à orchestrer vos équipes.

Programme pédagogique :

De par l'approche **Hommes & Entreprises Centre**, basée sur la gestion du capital humain, nos actions vous permettront d'améliorer les points suivants :

- Les échanges relationnels dans l'entreprise,
- Le management des équipes,
- L'intérêt du travail et des résultats,
- La responsabilisation,
- La satisfaction des besoins des collaborateurs,
- La résolution des conflits,
- Les blocages relationnels,
- L'implication et la motivation de vos collaborateurs,
- Votre pouvoir de persuasion et de négociation.



LES DIFFERENTS AXES DE PROGRES PROPOSES PAR L'APPROCHE HOMMES & ENTREPRISES CENTRE :

- Se positionner et connaître ses comportements privilégiés « Approche comportementale »

- Identifier et maîtriser son rôle dans la structure
 - Quel est votre positionnement,
 - Quelles sont vos responsabilités,
 - Quels sont vos buts et Objectifs.
- Identifier et maîtriser ses comportements professionnels – Méthode **Hommes & Entreprises Centre**
 - Apprenez à utiliser les différents styles de management,
 - Identifier les comportements privilégiés dans les échanges.

- Instaurer des échanges efficaces « Théorie des 2L »

- La communication
 - Savoir communiquer en situations difficiles - croissance et survie,
 - Gérer ses comportements pour optimiser le processus de communication,
 - Utiliser le processus de communication productive.
- Maîtriser le circuit de l'information
 - Maîtriser les outils favorisant l'écoute -écoute, questionnement, reformulation,
 - Valider les informations – savoir à prendre du recul,
 - Transférer l'information - Adopter les comportements adaptés aux situations.

- Motiver et guider ses collaborateurs « Management qualitatif »

- La résolution collaborative des problématiques
 - Rendre les réunions de projets constructives,
 - Gérer les freins aux changements - la communication tournée « solution »,
 - Impliquer et motiver ses collaborateurs.



- Autonomie et responsabilisation
 - Construire des équipes autonomes – le management qualitatif,
 - Responsabiliser chaque collaborateur à sa tâche – délégation et objectifs,
 - Suivi et contrôle de projets – Feed back et processus d'amélioration continu.

- Accompagner les changements « Processus de changement Hommes & Entreprises Centre »

- Gérer les cycles de maintenance
 - Identifier les attitudes défensives,
 - Réduire les comportements négatifs,
- Optimiser le processus de changement
 - Calibrer avec son interlocuteur,
 - Diriger les 8 étapes du changement,
 - Contrôler et suivre les changements.

- Donner du sens

- Identifier les attentes des collaborateurs
 - Identifier les besoins professionnels des collaborateurs,
 - Diriger son discours vers la satisfaction des besoins.
- Accompagner le développement des collaborateurs
 - Soutien et appui – Autonomie et confiance,
 - Savoir déceler les jeux et freins aux développements – freins et objectifs,
 - La reconnaissance, outil d'implication – communication motivationnelle.



Pédagogie :

De par l'expertise opérationnelle des experts **Hommes & Entreprises Centre**, nos interventions sont basées sur une pédagogie active se servant d'étude de cas concrets ou de problématiques réelles des stagiaires :

- Etude des cas entreprise
- Evaluation des axes de progrès
- Elaboration de plans de progrès individualisés
- Exercices pratiques sur cas.

Pour plus d'informations :

02 47 95 66 74 / 06 78 15 76 09

info@hommes-entreprises-centre.fr