

COMMUNICATION ET LEADERSHIP		
OBJECTIFS	PUBLIC	PRÉ REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> - Acquérir les outils du leadership dans sa fonction - Adopter une communication de leader dans ses paroles 	Responsables Managers Directeurs	Compréhension de la langue française.
NOMBRE DE PARTICIPANTS : Groupe de 10 personnes maximums.		
CONTENU DE L'ACTION DE FORMATION		
<p>ETRE CHEF OU LEADER ?</p> <p>Quelles sont les compétences d'un manager ? Comment se positionner au sein de son équipe ?</p> <p>OBJECTIF SMART</p> <p>Comment communiquer de manière efficace ?</p> <p>LES DIFFERENTS TYPES ENTRETIENS ET LEURS OBJECTIFS</p> <p>Quels entretiens pour une cohésion et une motivation d'équipe ?</p> <p>VERS L'AUTONOMIE</p> <p>Quel type de management ?</p> <p>ETRE UN BON COMMUNIQUEUR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer son assertivité - Utilisation des soft skills et hard skills - Pratique de l'écoute active <p>EVALUATION DES OBJECTIFS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un contrôle constructif pour l'atteinte des objectifs - Mise en place de plan d'actions et d'accompagnement <p>RECADRER SON COLLABORATEUR</p> <p>-Quelle méthodologie pour un entretien de recadrage ?</p>		
DUREE	LIEU	
2 jours soit 14 heures de formation.	<ul style="list-style-type: none"> - En centre. - En entreprise. 	
PEDAGOGIE ET MATERIEL PEDAGOGIQUE UTILISE		
<p>La formation est dispensée par un formateur compétent et expérimenté. Une documentation complète sera remise à chaque stagiaire.</p>		
Validation des Acquis		
À l'issue du stage, une attestation de stage sera délivrée par U.C.F.E. à l'employeur.		