

MANAGER DE LA COMMUNICATION

*Le manager opérationnel relève un défi quotidien de polyvalence, d'agilité et de relations humaines.
Savoir passer un message avec une méthode, des techniques et des intentions.*

Les objectifs pédagogiques

- Sélectionner la méthode la plus adaptée au message à faire passer et au public
- Structurer son message aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
- S'exprimer de manière convaincante
- Développer son « personal branding »

Public

- Personnes en situation de management
(actuelle ou dans un proche avenir)

Prérequis

- Pas de prérequis

Les méthodes mobilisées

- Alternance de méthodes actives (mises en situation, analyse collective, feedback) interrogatives et affirmatives
- Techniques variées et digitales
- Ressources formatives, documentaires et de synthèse

Les moyens techniques

- Paperboard
- Vidéoprojecteur et Tableau blanc
- Salle de formation équipée internet
- Fontaine à eau, café, thé

Les intervenants

Consultants avec double compétence en management et en pédagogie pour adultes.

Dispositifs de suivi et modalités d'évaluation

- Emargements à la demi-journée
- Evaluations formatives
- Attestation de formation mentionnant l'atteinte des objectifs pédagogiques

Les modalités

Formation inter ou intra entreprise

Durée : Parcours de 14 heures :
2 journées de 7h en présentiel.

Horaire : 8h30 – 12h00 ; 13h00 – 16h30
(Accueil café à partir de 8h00)

Dates : nous consulter

Délai d'accès : Formation accessible sur inscription avant la date de démarrage

Lieu : 8 Rue des Argonautes, Espace Tamarun
97434 La Saline les Bains-Salle Pointe des Galets

Contact : Christine Follet-Tel : 02.62.917.935
Email : relations@cortoconcept.fr

Modalités d'accès : Accès aux personnes à mobilité réduite. Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap.

Modalités techniques et pédagogiques d'accompagnement (en présentiel, en distanciel ou en mixte) : en présentiel

Tarif : nous consulter

MANAGER DE LA COMMUNICATION

Le manager de la communication

Savoir passer un message avec une méthode, des techniques et des intentions

1. L'enjeu managérial de la communication
 - a. Les situations et les interlocuteurs
 - b. Les différentes formes de communication : formelle, informelle, verbale, non verbale, para verbale, directe, implicite... choisir et assumer son style
 - c. Le présentiel et le distanciel, Zoomer ou Team'ser ?
2. Les supports de communication
 - a. Ecrits et visuels
 - b. PowerPoint et autres outils
3. La communication en solo
 - a. Les présentations : Pitch, exposé, conférence...
 - b. Intentions et tonalité
4. La communication en face à face
 - a. Les postures collaboratives du manager : mobilisateur, accompagnateur, facilitateur...
 - b. Les 9 entretiens clé du manager
 - c. La Communication Non Violente (CNV)
5. Les communications de groupe
 - a. Les réunions d'équipe, les réunions de projet, les formations
 - b. Scrum et autres animations managériales
 - c. Le design thinking et les cartes mentales
6. La communication écrite
 - a. Le reporting
 - b. Mails et messageries
7. La stratégie personnelle de communication du manager
 - a. Le vecteur des réseaux sociaux
 - b. Bankable via le personal branding