



# NOUVEAU MANAGER : SAVOIR COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC SON EQUIPE

Référence MANEQU03

## Fiche de formation

### BESOINS MANAGERS

Une grande partie des échecs des jeunes managers dans leurs prises de fonction managériales provient de l'ignorance des modes de communication avec leurs équipes, ainsi que des effets négatifs du stress de performance sur leur communication.

En effet, la première fonction d'encadrement constitue un enjeu important pour le nouveau promu, l'équipe et l'entreprise.

Pour un nouveau manager, ce passage d'une fonction purement technique à une double fonction de superviseur technique et manager d'équipe est toujours source de stress, questionnements et tensions pour les nouveaux promus.

Cette formation apporte les outils de communication, de comportement et de posture pour aider les nouveaux managers à assumer pleinement leur nouvelle logique de manager, en situations courantes et difficiles.

### CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE  
PatrickJAYCommunications  
4 Place de l'Opéra  
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : [patrickjay@face-equipe.fr](mailto:patrickjay@face-equipe.fr)

SITE WEB : [www.face-equipe.fr](http://www.face-equipe.fr)

### PRESCRIPTIONS

#### OBJECTIFS

- Identifier les dynamiques de groupe et de fonctionnement d'équipe ;
- Se positionner dans les règles relationnelles manager – équipe ;
- Acquérir les techniques clés de communication vers son équipe ;
- Pouvoir éviter les erreurs de communication grossières vers l'équipe ;
- Maîtriser les moments clés de communication avec son équipe
- Développer sa capacité à communiquer avec son équipe à l'oral comme à l'écrit, dans les situations managériales ;
- Développer sa flexibilité relationnelle et sa motivation ;
- Développer sa capacité à gérer les situations difficiles et à risques.

#### PUBLIC CONCERNE

- Tout nouveau manager ressentant le besoin de pleinement occuper sa nouvelle fonction par une communication adaptée ;
- Tout manager désireux de développer ses capacités de communicant vers son équipe pour renforcer son leadership.

#### PREREQUIS

- Être motivé à développer son potentiel de manager communicant.

#### DUREE

- 2 jours (14 h) pour un entraînement intensif.

#### LES + PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- Consultant-formateur expert, coach certifié en développement professionnel ;
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques ;
- 70% exercices pratiques et interactivité ;
- Travail sur audits, diagnostic et résolution d'études de cas ;
- Jeux de rôle filmés, débriefs collectif des séquences filmées ;
- Regards croisés et partages des participants sur leurs propres expériences ;
- Identification de ses points forts de communicant ;
- Création d'un plan d'action personnel (projet d'application).

## CONTENU CLE

### MODALITÉS D'ACCES 2024

#### Formats

Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

#### Dates, lieux, tarifs

Sessions intra et coachings : dates, lieux et tarifs sur devis personnalisé, nous consulter.

6 participants max. par session pour un travail poussé et feedbacks individuels.

#### Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à [patrickjay@face-equipe.fr](mailto:patrickjay@face-equipe.fr)

Confirmation sous 24 heures par retour. Sessions garanties à la 1ère inscription. Interface Zoom.

#### Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

### CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE  
PatrickJAYCommunications  
4 Place de l'Opéra  
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : [patrickjay@face-equipe.fr](mailto:patrickjay@face-equipe.fr)

SITE WEB : [www.face-equipe.fr](http://www.face-equipe.fr)

### Mon nouveau rôle de manager communicant

- Rappel des styles de management
- Qu'attend l'équipe du manager-communicant ?
- Quel style de relation installer ?

### Communiquer sur sa nouvelle fonction

- Légitimité et leadership
- L'affirmation de soi & de sa fonction
- Quelle image ai-je de moi ? De ma fonction ?
- Comment les autres me perçoivent-ils ?
- Comment les autres se comportent-ils envers moi ?
- Envers ma fonction ? Pourquoi ?
- Comment communiquer-ils vers moi ? Que veulent-ils me dire ?

### Mettre en œuvre une communication efficace

- Découverte du fonctionnement d'un groupe, d'une équipe (besoins, aspirations), forces et faiblesses.
- Comprendre et utiliser sa dynamique
- Utilisation de la pyramide dynamique de Maslow
- Communiquer pour développer dans l'équipe :
  - Facteurs d'efficacité
  - Facteurs de motivation et démotivation
- Facteurs favorisants/défavorisants pour une communication optimum
- Communications raisonnée et émotionnelle : rôles respectifs
- Les fondamentaux de la communication d'influence
- Travail sur les techniques comportementales de base

### Les échanges professionnels entre le manager et équipe

- Fondamentaux de la communication vers son équipe ;
- Exemples d'application sur différentes communications de groupe.
- Situations managériales spécifiques : bonnes pratiques comportementales
- Effets des modes de communication avec l'équipe : en face à face, en réunion, en virtuel, à l'écrit, par téléphone, par sms, etc.
- Méthodes et techniques de communication managériale en :
  - Prise de parole en public ;
  - Animation de réunion ;
  - Entretiens managériaux ;
  - Moments de célébration.

### Communication du manager en périodes difficiles

- Techniques pour :
  - Identifier et gérer le stress de l'équipe ;
  - Réguler les tensions.
- Accompagner l'équipe en situations difficiles
- Prévenir et résoudre les conflits

### Mise en œuvre d'un plan d'action personnel

- Création de son projet d'application des techniques apprises sous la forme d'une animation de réunion jouée et débriefée.