

COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC SES EQUIPES

Cette formation permet d'apprendre à assurer un flux d'informations fiables et pertinent dans l'entreprise. L'enjeu est de savoir comment engager les acteurs et parties prenantes et quels outils utiliser pour organiser et optimiser la communication opérationnelle et stratégique.

Ce stage propose de répondre à ces enjeux en adoptant les meilleures pratiques de gestion d'entreprise.

1. Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Moduler et intégrer son organisation dans l'entreprise.
- Assurer le leadership de l'équipe.
- Piloter les flux d'information.
- Faire adhérer aux objectifs.
- Bâtir une communication opérationnelle et d'influence.

Public concerné

Nom, prénom et poste de toute l'équipe bénéficiaire

Localisation

Locaux d'EfficiencE Consulting – 44, rue de la Bienfaisance, 75008 Paris
Lieux de la société bénéficiaire

Prérequis

Aucun

Format de la formation

Intra, sur mesure, en présentiel

Nombres d'heures

14 heures effectives sur 2 jours

2. Programme de la formation

1. Distinguer communication, autorité et leadership

- Définitions et problématiques.
- Les fondements de l'autorité : la charte du projet.
- Les fondements du leadership.

Exercices

Analyse du temps passé par semaine sur différentes activités et tâches.

2. Intégrer l'organisation de son projet dans l'entreprise

- Adapter l'organisation aux caractéristiques de la structure.
- Identifier les différents types d'organisation.
- Instancier le système de management de projet de l'entreprise.
- Etablir des règles du jeu : plan management de projet.

Exercices

Elaborer la matrice de responsabilité.

3. Définir une stratégie de communication

- Cartographier les acteurs et parties prenantes.
- Analyser les parties prenantes : attentes, motivations, influence sur le projet.
- Planifier et piloter la communication : quoi, à qui, pourquoi, quand, comment.
- Approche agile : la communication par exception.
- Communication Push ou Pull.

Exercices

Analyse des parties prenantes. Réflexion sur les stratégies de communication à adopter.

4. Organiser la communication ascendante

- Organiser des comités de pilotage efficaces.
- Préparer des rapports d'avancement pertinents : planning, business case, risques, suivi des décisions.
- Assurer des points de contrôle qualité de l'information.
- Utiliser les indicateurs comme levier de communication et prise de décisions.

Exercices

Préparer une communication de comité de pilotage en situation tendue.

5. Organiser la communication dans l'équipe

- Comprendre les enjeux d'une organisation d'équipe.
- Impliquer et motiver par l'organisation de revues et réunions de qualité.
- Calibrer le mode de communication aux personnes et aux situations.
- Désamorcer une situation délicate par la négociation ou la médiation.

Exercices

Mise en situation de gestion de conflit en réunion d'équipe.

3. Tarif Prévisionnel

À partir de 2 200€ HT la journée, soit 2 640€ TTC.

L'ingénierie de formation est incluse dans ce tarif. Par exigence de qualité et amélioration permanente, la formation est réalisée par 2 intervenants.

4. Points forts

Ce stage, très interactif, s'appuie sur de nombreux exercices pratiques et jeux de rôles filmés avec restitution et analyse individualisée. L'enjeu est de faire participer tous les bénéficiaires, afin d'échanger collectivement et d'apporter de nombreuses hypothèses et options d'améliorations continues et pérennes.

5. Résultats attendus

Elaborer, poser et ancrer l'émergence de nouveaux comportements et dialogues efficaces en la matière, respectant vos propres objectifs, timings et forces en présence.

Ce stage repose sur le déroulé d'un exercice "fil rouge" et permet l'acquisition de méthodes et outils directement utilisables.