

MGL-06**MANAGER : BOOSTER VOTRE EFFICACITE PERSONNELLE****OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Gérer son stress et son temps
- Convaincre lors d'une prise de parole
- Animer une réunion
- Gérer les conflits au sein de son équipe

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **S'automotiver**
 - ✓ Développer en permanence ses propres talents.
 - ✓ Bâtir et rebâtir son projet professionnel.
 - ✓ S'enthousiasmer pour atteindre ses objectifs.
 - ✓ Développer la confiance en soi.
- **Prendre la parole**
 - ✓ La maîtrise du discours et de l'objectif.
 - ✓ Improviser, la maîtrise du trac, se mettre en scène.
 - ✓ La maîtrise de la gestuelle et de l'environnement.
- **Animer une réunion**
 - ✓ Le fonctionnement d'un groupe.
 - ✓ La communication face à un groupe et les rôles.
 - ✓ Les techniques d'animateur.
 - ✓ Les outils de communication face à un groupe.
 - ✓ Les actions à mener pour réussir une réunion.
- **Gérer les conflits**
 - ✓ Les réflexes de base en situation conflictuelle.
 - ✓ Une méthode générale de traitement des conflits.
 - ✓ Gérer efficacement les résistances au changement.
- **Gérer le stress**
 - ✓ Echapper aux pressions aussi bien physiques que psychologiques.
 - ✓ Les outils de la gestion du stress au quotidien.
 - ✓ La relaxation minute, déclencher une détente réflexe.
 - ✓ Travailler sans s'épuiser et récupérer rapidement de l'énergie.

- ✓ Votre programme anti-stress.
- **Gérer son temps**
 - ✓ Les véritables causes des problèmes de gestion de temps.
 - ✓ La dimension personnelle de la gestion du temps.
 - ✓ Qu'est-ce qui est réellement important et urgent ?
 - ✓ Les principes et les règles d'une bonne gestion du temps.

PUBLIC CIBLE :

Nouveaux managers ou managers confirmés.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé