

# PROGRAMME DE FORMATION

## APPROFONDIR ET ENRICHIR SES PRATIQUES MANAGÉRIALES- DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

### PUBLIC CONCERNÉ :

Managers confirmés

### PRÉREQUIS :

Avoir une expérience de Manager/Encadrant d'équipe

### DURÉE EN PRÉSENTIEL :

1 jour soit 7h00

### DATES : **A définir**

### HORAIRES :

9h00-12h30 / 13h30-17h00

### COÛT DE LA FORMATION :

650 € net de taxes / jour / stagiaire

Cette formation est éligible au financement par les OPCO

### DÉLAI D'ACCES :

Inscription minimum 1 mois avant le début de la formation

### EFFECTIF GROUPE :

De 06 à 10 stagiaires

### LIEU :

21-23 rue de Courcelles  
51100 REIMS

Stationnement payant



**LIEU - ACCESSIBILITE :** Si besoin d'adapter notre formation, merci de prendre contact avec nous en amont [ecole.des.pme@cpme51.fr](mailto:ecole.des.pme@cpme51.fr)

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Développer sa compétence relationnelle de manager.
- Maintenir ou rétablir son équilibre émotionnel dans les situations managériales délicates.
- Prendre en compte l'impact des émotions sur la performance de l'équipe – Apport des neurosciences.
- Prendre en compte la dimension individuelle et collective des relations.

### PROFIL INTERVENANT :

Expert(e) en Relations Humaines et Management

### CONTENU DE LA FORMATION :

#### **Module 1 : Introduction à l'intelligence relationnelle et son rôle dans le management (1h30)**

**Objectifs :** Comprendre ce qu'est l'intelligence relationnelle et son impact sur le management.

#### **Contenu :**

- Définition et importance de l'intelligence relationnelle pour le manager.
- Les composantes de l'intelligence relationnelle : écoute, empathie, communication.
- Exemples pratiques d'application en management.

**Méthode :** Présentation interactive, échanges en groupe, études de cas.

#### **Module 2 : Développer sa compétence relationnelle de manager (2h00)**

**Objectifs :** Apprendre à développer ses compétences relationnelles pour mieux gérer les équipes.

#### **Contenu :**

- L'importance de la confiance et de la transparence dans la gestion d'équipe.
- Comment gérer la diversité des personnalités et des styles de communication.
- Techniques de communication positive et constructive.

**Méthode :** Exercices de mise en situation, jeux de rôle.

# PROGRAMME DE FORMATION

## **Module 3 : Maintenir ou rétablir son équilibre émotionnel dans des situations managériales délicates (1h30)**

**Objectifs** : Apprendre à réguler ses émotions face à des situations complexes ou conflictuelles.

### **Contenu** :

- Identifier ses émotions en tant que manager et les conséquences sur la prise de décision.
- Techniques de gestion du stress et de régulation émotionnelle.
- Appliquer des stratégies de gestion de conflits.

**Méthode** : Exercices de relaxation, discussions en sous-groupes, débriefing.

## **Module 4 : Prendre en compte l'impact des émotions sur la performance de l'équipe – Apport des neurosciences (1h00)**

**Objectifs** : Comprendre le rôle des émotions dans la performance de l'équipe et le bien-être au travail.

### **Contenu** :

- Fondements des neurosciences appliquées au management.
- Comment les émotions influencent la motivation et la productivité.
- Outils pour créer un environnement de travail émotionnellement sain.

**Méthode** : Présentation théorique avec illustration d'études scientifiques, échange sur les pratiques.

## **Module 5 : La dimension individuelle et collective des relations dans le management (1h00)**

**Objectifs** : Analyser la dimension individuelle et collective des relations pour un management inclusif et équilibré.

### **Contenu** :

- Identifier les besoins et les attentes individuelles des membres de l'équipe.
- Trouver l'équilibre entre performance collective et bien-être individuel.
- Créer un environnement de travail propice à la collaboration et à la cohésion d'équipe.

**Méthode** : Analyse de cas, discussion en groupes, outils pratiques.

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :**

**Méthode** : Feedback, évaluation des compétences, clôture de la formation.

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI :**

- Evaluation des connaissances acquises.
- Évaluation de la satisfaction des participants.
- Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.