

# MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER



Annick GRYSON-HAVET  
Psychologue clinicienne  
Consultante en Efficacité personnelle et  
professionnelle



A l'issue de ce séminaire, vous saurez :

- Identifier votre propre style de personnalité : points de forces, de failles, ressources ...
- Optimiser l'efficacité de votre propre fonctionnement
- Renforcer vos qualités d'écoute, d'observation et d'adaptation
- S'approprier plusieurs styles de communication
- Repérer les modes de fonctionnement de vos collaborateurs
- Améliorer vos compétences relationnelles
- Déterminer votre style de management et de leadership
- Développer votre leadership et votre aisance relationnelle, renforcer votre capacité d'influence et vous affirmer dans les situations complexes

## ITINERAIRE PEDAGOGIQUE

### PREALABLE

- Accueil des participants
- Listing des attentes et besoins
- Etablissement du contrat pédagogique (objectifs)
- Présentation du contenu du programme
- Pourquoi est-il nécessaire de mieux se connaître pour mieux manager ?

Introduction : **PERSONNALITE, MANAGEMENT ET LEADER SHIP**

- Positionner les 4 axes de votre profil de personnalité
- Intégrer les 5 Images de soi
- Cerner le lien entre Profil de personnalité, Images, Management et Leadership

Partie 1 : **MIEUX SE CONNAITRE ET SAVOIR RECONNAITRE VOS POINTS FORTS**

- Identifier votre type de personnalité et son évolution dans le temps
- Identifier vos aptitudes et compétences clés
- Repérer les conditions de réussite et savoir les utiliser
- Identifier les situations qui, pour vous, sont sources de stress et apprendre à les gérer
- Développer votre impact personnel et votre charisme
- Déterminer vos axes de progrès



## Partie 2 : **PRENDRE CONSCIENCE DE VOTRE STYLE DE MANAGEMENT ET DE LEADERSHIP ET DE SON IMPACT SU VOTRE EQUIPE**

- Identifier votre style de Management
- Analyser ses points de force et de faille et son impact
- Connaitre les différents styles de management et leur positionnement
- Déterminer des axes de progrès

## Partie 3 : **DEVELOPPER VOS COMPETENCES RELATIONNELLES**

- Identifier les différents types de communications
- Développer une écoute active et une flexibilité relationnelle.
- Adopter la communication différentielle
- Mettre en place la technique OSE pour intéresser et convaincre
- Créer les conditions favorables à l'expression de chacun
- Mettre en place une relation de confiance

## Partie 4 : **COMPRENDRE VOTRE EQUIPE ET SA DYNAMIQUE**

- Identifier le fonctionnement des 4 types de profils de personnalité
- Cerner les caractéristiques des différentes personnalités
- Décrypter vos collaborateurs : identifier leurs points de force et de faille
- Adapter votre mode de communication à chaque profil
- Repérer les motivations et démotivations des membres de votre équipe
- Associer la motivation à l'action

## Partie 5 : **METTRE EN ADEQUATION LE STYLE DE MANAGEMENT ET LE PROFIL DE L'EQUIPE**

- Adapter votre « style managérial » au profil de vos collaborateurs pour impliquer, motiver et responsabiliser votre équipe

## Conclusion : **CONSTRUIRE UNE DEMARCHE CLAIRE POUR SON EVOLUTION PROFESSIONNELLE**

- Définir et mettre en place un plan de développement et fixer les priorités pour votre démarche professionnelle
- Agir sur les niveaux de changement : comportement, capacités, valeurs, identités



Conclusion : **IMPULSER LA DYNAMIQUE D'ADAPTATION ET D'EVOLUTION**

- ✓ Se préparer au changement
- ✓ Mettre au point sa méthode personnelle : « boîte à outils »
- ✓ Initier le changement : définir des objectifs personnels réalistes à court et moyen termes
- ✓ Etablir son Plan d'Action Personnalisé
- ✓ Déterminer son plan d'action à 3 et 6 mois
- ✓ Bilan à chaud