

Developper son efficacité relationnelle avec Executive profiler

Public et Objectifs :

Executive Profiler est un puissant outil de Diagnostic comportemental qui vous permettra de prendre conscience de votre fonctionnement et par miroir de ceux des autres sous 2 angles hors pression et sous pression. Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite développer son efficacité relationnelle en s'appuyant sur son Talent et en prenant en compte la personnalité des membres de son équipe :

- Prendre conscience de ses modes de fonctionnement et de ceux de son équipe
- Identifier son style de management
- Améliorer son efficacité relationnelle et sa performance managériale.
- Trouver les clés pour évoluer dans ses rapports avec ses collaborateurs et faciliter ses relations.
- Accroître son impact sur les autres par la valorisation des Talents.

Prérequis : Aucun

Durée : 1h30 d'entretien individuel à distance + 2 jours en présentiel

Méthodes - Outils pédagogiques – Modalité d'évaluation

- Questionnaire Executive Profiler à remplir en ligne en amont de la formation
- Alternance théorie – exercices d'application et mises en situation / Alternance de partages en collectif et de temps de réflexion individuelle. Ateliers pour mise en application directe dans les objectifs opérationnels
- Support de cours
- Évaluation des acquis tout au long de la formation par des mises en situations tirées des retours d'expériences des participants

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation, retrouver le contact de notre référent handicap et les modalités d'accueil sur la page : [Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

Programme de formation

A DISTANCE EN INDIVIDUEL

Atelier « Évaluer son Talent et travailler sa posture » :

Questionnaire Exécutive Profiler à remplir + Entretien individuel 1h30 par stagiaire en classe virtuelle

Dans la relation à l'autre, l'approche comportementale favorisera une meilleure prise en compte de chaque interlocuteur afin de favoriser l'expression du potentiel de chacun, de mieux se synchroniser et d'accroître sa zone d'influence.

Elle va faciliter l'intégration du facteur humain dans le management et soutenir la conduite de changement par l'implication.

- **Prendre conscience de soi : pouvoir s'évaluer et se déterminer sur différents points :**
Valeurs, priorités, style relationnel, de communication, de management, d'apprentissage, mode d'organisation, méthode de résolution de problème, capacité d'adaptation, rapport au temps, à l'autorité.
- **Repérer les changements de comportement sous pression et l'impact dans son contexte, pour soi et ses partenaires de travail**

Atelier pratique : Travail sur les résultats Exécutive Profiler - Echange pour une prise de conscience de son Talent naturel et de son fonctionnement hors pression et sous pression

Initier son plan d'action individuel

EN COLLECTIF EN PRESENTIEL

Travailler sur les Talents

- **Identifier et mieux comprendre le fonctionnement de mes interlocuteurs**
A partir des résultats du questionnaire Executive Profiler, des exercices d'approfondissement sont effectués en regroupant les participants selon leurs résultats au questionnaire Executive Profiler. Ils ont pour objectif de :
 - Permettre à chacun de mieux appréhender ses préférences comportementales et de percevoir ses non-préférences comme un potentiel de développement
 - Travailler sa perception des autres : évaluer et mieux comprendre le comportement des autres participants, et, par élargissement, des différents collaborateurs à manager
 - Envisager les différences en termes de complémentarités
 - Prendre conscience de la perception des autres vis-à-vis de soi
 - Repérer les conditions de la motivation-démotivation individuelle et collective
 - Repérer les comportements facteurs de stress pour soi et pour les autres
 - Identifier son style d'influence et son rapport à l'autorité
 - Connaître ses besoins en termes d'organisation, rapport au temps

Atelier pratique : Etude cas : Reconnaître le Talent de chacun de ses interlocuteurs

Améliorer l'impact de sa communication pour plus d'efficacité relationnelle et managériale

- **Les grands principes de la communication**
Les différentes formes de communication
Adapter sa communication à ses collaborateurs (Selon les différents types de profil)
Développer une communication non violente
- **Les facteurs à prendre en compte pour une communication positive et constructive**
Vision du monde, ressenti, perceptions et manière de s'exprimer dans le respect de l'autre
Oser dire, savoir dire, savoir comment dire pour prévenir les conflits :
 - Travailler le questionnement
 - S'associer aux faits, se dissocier des émotions
 - Anticiper les effets du stress sur sa communicationDonner une rétroaction efficace
La communication dans les situations difficiles : se faire respecter tout en gardant le lien, recadrer dans le respect
Actualiser son plan d'actions

Atelier pratique : Expérimenter - Mises en situation : adapter sa communication à chaque collaborateur

Optimiser son organisation, sa gestion du stress pour une meilleure efficacité professionnelle

- **Aborder une situation conflictuelle**
Mieux s'organiser dans sa pratique quotidienne
Améliorer sa relation au temps
Apprendre à mieux gérer son stress
Utiliser les préférences pour résoudre les problèmes
Prendre des décisions avec méthode

Atelier pratique : Expérimenter - À partir de situations données, s'entraîner à gérer son stress, à mettre en place une organisation efficiente - Compléter et finaliser son plan d'action

Finaliser son plan d'action

- **A partir de l'analyse de son Talent, de ses limites et des techniques abordées en formation :**
Déterminer ses axes de progrès personnels et les actions à mettre en œuvre
Se fixer ses objectifs et son planning de réalisation