



Plan de formation

Communication et gestion des ressources humaines : concepts et outils concrets pour mobiliser, recadrer et intervenir

Description

Ce cours offre un survol pratique des principaux concepts et outils de la communication en milieu de travail et de la gestion des ressources humaines. Les participants apprendront à mieux comprendre le rôle stratégique de la communication dans les relations de travail, à adopter de bonnes pratiques en matière de gestion du personnel et à développer des compétences relationnelles favorisant un climat de travail positif.

Clientèle visée

Travailleurs, superviseurs et gestionnaires de premier niveau souhaitant renforcer leurs habiletés en communication et en gestion des ressources humaines dans un contexte PME.

Objectif général d'apprentissage

À l'issue de la formation, les participants auront pu développer des connaissances et certaines compétences afin de :

- Communiquer efficacement dans différents contextes professionnels (supervision, rétroaction, situations tendues);
- Adopter des comportements de leadership axés sur la collaboration, la reconnaissance et la responsabilisation;
- Analyser des problématiques humaines et relationnelles de façon structurée et proactive;
- Comprendre certains leviers d'un climat organisationnel sain, favorisant la confiance, la mobilisation et la rétention du personnel;
- Soutenir le changement organisationnel en communiquant de façon claire et mobilisatrice.



Contenu

Bloc 1 : leadership, communication, écoute active

1. Équipes de travail et leadership : styles de leadership, éléments clés et caractéristiques des équipes de travail, avantages et limites, liens entre le leadership et les équipes de travail;
2. Communication et écoute active: formuler une consigne, donner une rétroaction simple et utile, et utiliser des questions ouvertes.

Bloc 2 : employés difficiles, conflits, stress, équipe

1. Intervenir auprès d'un employé difficile : distinguer différents comportements, attitude et performance difficiles au travail; interventions, outils pratiques;
2. Gestion des conflits : comprendre les sources fréquentes, intervenir avant l'escalade, conduire une rencontre de résolution;
3. Stress au travail : reconnaître les signes chez soi et chez les membres de l'équipe; stratégies brèves de récupération et de priorisation.

Méthodes pédagogiques

Cette proposition de déroulement est présentée ici à titre indicatif. Les heures de présentation/discussion sur les thèmes pourraient varier. De la même manière, selon l'intérêt des participants et le rythme de l'activité, certains thèmes pourraient être traités plus exhaustivement, d'autres abordés sommairement, voire écartés.

Durée

Sept heures



Formateur

JEAN-CHRISTOPHE DURAND

Jean-Christophe Durand, Ph.D. Psychologie du travail et des organisations, M. Sc. Management

Psychologue du travail et des organisations | Spécialiste en développement organisationnel et relations interpersonnelles au travail