Soft skills

Dar sentido: visão, missão e comunicação de gestão

Um dia para ligar o trabalho quotidiano da equipa à estratégia da empresa e fazê-lo compreender. Os gestores traduzem a visão e os objetivos da direção em desafios concretos para o seu serviço, constroem uma mensagem simples e levam-na à reunião de equipa, incluindo quando se trata de uma mudança ou de uma decisão difícil. Saem com o plano de comunicação da sua equipa para os três meses seguintes.

Duração : 1 dia

Objetivos

1. Explicar a diferença entre visão, missão, valores e objetivos, e o papel do gestor para os tornar concretos
2. Traduzir a estratégia da empresa em desafios e contributos concretos para a sua equipa
3. Construir uma mensagem de gestão clara: porquê, o quê, como, e o que muda para cada um
4. Conduzir uma comunicação de equipa sobre uma mudança e responder às perguntas e objeções
5. Planear a comunicação regular da sua equipa: rituais, suportes, momentos-chave

Programa

Dia 1 — manhã

• Porque conta o sentido: envolvimento, qualidade do trabalho, adesão à mudança

• Visão, missão, valores, objetivos: definições e exemplos da indústria e dos serviços

• Do plano estratégico ao posto de trabalho: exercício de desdobramento em cascata até à equipa

• As perguntas que os colaboradores se colocam: porque fazemos isto, o que muda para mim, como contribuo

Dia 1 — tarde (oficina)

• Construir uma mensagem: ideia central, factos, exemplos, apelo à ação

• Conduzir uma mudança: anunciar, explicar, ouvir as preocupações, voltar à equipa

• Simulação: apresentar a uma equipa de produção um objetivo de redução de refugos exigido por um cliente de exportação

• Oficina: plano de comunicação da equipa a três meses, seguido de teste de conhecimentos

Metodologia

• Exercício de desdobramento sobre as orientações reais da empresa dos participantes

• Intervenções preparadas e ensaiadas perante o grupo, com retornos estruturados

• Estudos de caso: mudança de instalações de um armazém, nova certificação, reorganização de um serviço ao cliente

• Modelos de mensagens e de suportes de reunião a adaptar à sua equipa

Avaliação e documentos

Teste de conhecimentos e intervenção final observada, avaliação a quente em D+1. Cada participante recebe um certificado de formação numerado, verificável online; o relatório de formação é entregue à empresa.

Materiais bilingues para cada participante; cada formação presencial inclui o seu gémeo digital no OmniLearn.

Bom saber

Para trabalhar a leitura dos desafios a montante da mensagem, o dia «Ganhar altura: visão global e leitura dos desafios» é um bom complemento.

Informações práticas

Duração	1 dia
Público	Gestores, responsáveis de serviço, quadros dirigentes, chefes de projeto
Pré-requisitos	Exercer uma função de chefia
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, na empresa
Formato	Na empresa, presencial nas suas instalações
Língua	Francês, darija ou inglês; materiais bilingues
Financiamento	Contratos especiais de formação da OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos os processos consigo, sem custo adicional.
Personalização do programa	Programa adaptado aos seus procedimentos, aos seus equipamentos e ao seu público

Perguntas frequentes

É preciso conhecer a estratégia da empresa para participar?
É útil trazer as orientações ou os objetivos do ano comunicados pela direção. Quando a sessão é organizada para uma única empresa, integramo-los nos exercícios com o seu acordo.

Qual a diferença para «Falar em público e apresentações de impacto»?
Falar em público trabalha a forma: voz, postura, suportes. Este dia trabalha o fundo da mensagem de gestão: ligar as decisões à sua razão de ser e torná-las concretas para a equipa.

E se o gestor não aderir ele próprio à decisão?
A questão é tratada em sessão: como assumir uma decisão sem a desautorizar nem fingir entusiasmo. O meio dia «Autenticidade e transparência do gestor» aprofunda esta postura.