



Programme de Formation

Communication optimisée

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Tout Public

Objectifs pédagogiques

Etre un acteur efficace dans sa communication :

- ◆ intégrer les principes de base de la relation interpersonnelle
- ◆ identifier le type d'interlocuteur et ses attentes
- ◆ connaître et adapter ses comportements face à autrui
- ◆ mobiliser son énergie et ses ressources
- ◆ s'épanouir dans une relation constructive au travail
- ◆ développer le conseil et l'approche d'une équipe de travail
- ◆ obtenir la compréhension, l'engagement et développer l'esprit de coopération avec les autres
- ◆ utiliser des outils de résolution de problèmes et de gestion des tensions relationnelles
- ◆ comprendre des objectifs professionnels et les attentes dans sa structure

Chacun sera capable de comprendre l'intérêt d'échanger avec plus d'efficacité, en prenant en compte différemment l'autre, et en mettant en avant ses potentialités.

Description

- ◆ S'approprier les bases de la communication
- ◆ S'adapter à un interlocuteur
- ◆ Identifier et intégrer les composantes de la communication non-verbale
- ◆ Mesurer l'enjeu de la relation : la valeur de l'autre
- ◆ Identifier et accéder à son potentiel
- ◆ Développer le savoir-être
- ◆ Participer aux échanges dans un groupe de travail
- ◆ Coordonner ses actions dans l'entreprise
- ◆ Appréhender et comprendre les tensions relationnelles
- ◆ Intégrer les techniques de base de la résolution de problèmes
- ◆ Se confronter au groupe de travail
- ◆ Gérer ses émotions et son énergie
- ◆ S'adapter au contexte

Prérequis

Pas de prérequis



Modalités pédagogiques

Apports théoriques

Analyses de pratiques

Etudes de cas



Moyens et supports pédagogiques

- ◆ PDF ou Power Point de présentation
- ◆ Cas pratiques, études de cas et exercices
- ◆ Supports illustratifs : vidéos, podcast, documents...
- ◆ Bibliographie



Modalités d'évaluation et de suivi

- ◆ **Questionnaire de positionnement** au début de la formation pour cerner les attentes des participants
- ◆ **Questionnaire post formation rempli** par les stagiaires à la fin de la formation, qui fera l'objet d'une évaluation individuelle des acquis par le formateur
- ◆ **Autoévaluation** orale collective avec le formateur à la fin de chaque demi-journée
- ◆ **Questionnaire de satisfaction** : A l'issue de la formation, un questionnaire sera remis au participant afin d'évaluer son degré de satisfaction
- ◆ **Une attestation de formation** sera transmise au participant à l'issue de la formation
- ◆ **Un bilan pédagogique** contenant l'évaluation des stagiaires et du formateur est envoyé au commanditaire de la formation. Ce bilan mentionne les axes et préconisations si besoin à mettre en place pour le suivi de la formation en situation de travail.
- ◆ **Un questionnaire à froid** est envoyé à chaque stagiaire 15 jours après la formation pour évaluer les compétences mises en place au sein de leur fonction.



Informations sur l'accessibilité

Un référent handicap est à votre écoute pour tout besoin en compensation : Mme Gulistan ALTUN - 01 49 66 22 51

Partenariat avec l'AGEFIPH : www.agefiph.fr