

PROCESSUS DE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE : Information et relation - 3 jours

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Renforcer la cohésion d'une équipe
- ✓ Assurer une communication efficace d'un émetteur à un récepteur
- ✓ Savoir conjuguer les 2 paramètres « information et relation » pour communiquer efficacement et dans un climat favorable
- ✓ Communiquer pour faire adhérer le groupe à un changement
- ✓ Prendre conscience des émotions dans le processus de communication
- ✓ Produire des écrits professionnels efficaces
- ✓ Prendre la parole en public

CONTENU DE LA FORMATION :

1. PROCESSUS DE COMMUNICATION

→ L'INFORMATION

- Qui ? Dit quoi ? Par quel canal ? A qui ? Avec quel effet ?
- Quatre postures de communication interpersonnelle : émettre, recevoir, faciliter, influencer
- L'entonnoir de la communication
- L'intérêt des supports de communication
- La réunion : un canal de communication privilégié pour animer un projet d'équipe
- L'écoute active : un outil de dialogue : questionnement, reformulation, FOCA (Faits - Opinions - Changement - Action)
- L'art de convaincre
- Les différences de valeurs : faits / opinions / sentiments
- Le processus de généralisation
- La formulation d'une demande
- Communiquer sur une erreur
- Le pouvoir de dire NON

→ LA RELATION

- L'interdépendance dans une équipe pour favoriser la cohésion
- Les positions de vie : adopter une attitude gagnant/gagnant
- Les modes de communication et le respect (de soi et de l'autre)
- Les outils d'assertivité (s'affirmer en restant soi-même)
- Les codes verbaux et non verbaux
- Le lien compétence / motivation
- Les signes de reconnaissance
- L'estime de soi
- Les parasites émotionnels

2. COMMUNICATION ET CHANGEMENT

- Introduction
- Comprendre les enjeux du changement
- Faire adhérer ses collaborateurs à un changement
- Kit de communication pour valoriser un projet
- Lever les freins du changement
- Changements et émotions

PROCESSUS DE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE : Information et relation - 3 jours

3. EMOTIONS DANS LE PROCESSUS DE COMMUNICATION

- L'intelligence émotionnelle et le QI
- Décrypter ses émotions
- Découvrir la palette des émotions
- Accueillir les émotions des autres
- Donner envie de coopérer

4. ECRITS PROFESSIONNELS EFFICACES

- Ecrire, ça se prépare
- Ecrire avec un style percutant
- Rédiger un e-mail
- Rédiger un compte-rendu ou une note
- Rédiger un rapport et le présenter

5. PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Préparer son intervention
- Rendre le discours percutant
- Incarner son discours
- Interagir avec l'auditoire
- Préparer sa performance

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE :

Moyens pédagogiques

Documentation pédagogique (support de formation) remis à l'apprenant. Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés.

Moyens techniques

Salle équipée d'un ensemble multimédia - Paperboard.

Moyens d'encadrement

Madame DENYS Frédérique, formatrice.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS :

Suivi de l'exécution

- ✓ Feuilles d'émargement signées par les stagiaires et le formateur chaque jour.

Appréciation des résultats

- ✓ Exercices
- ✓ Mises en situation
- ✓ Evaluation des acquis tout au long de la formation
- ✓ Bilan de satisfaction des stagiaires
- ✓ Attestation de fin de formation.

TARIF : 1380 euros HT (frais de déjeuner inclus)