RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

1 / 3

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :

- de se connaître dans la relation à l'autre
- d'établir des relations positives dans la communication interpersonnelle
- de pratiquer l'écoute active
- d'adapter sa communication à son interlocuteur

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet. Il s'agit de formation synchrone, permettant l'échanges direct et l'interactivité immédiate avec le formateur par les outils de Visio.

Les apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Suivi et accompagnement : Une assistance gratuite est mise en place à la fin de chaque formation pendant une durée variable de 3 mois à 6 mois en fonction des formations.
Un questionnaire d'évaluation à froid est transmis 1 mois après la formation permettant de mesurer l'efficacité de l'action de formation.

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 10 personnes maximum en présentiel
En Intra-entreprise : Groupe de 10 personnes maximum
En distanciel : cours individuel ou collectif en fonction des besoins identifiés lors de l'audit préalable.

Profil du formateur : formateur certifié et expérimenté

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par test de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Durée de formation
2 jours soit 14 heures

Public
Toute personne souhaitant mieux se connaitre pour développer son aisance relationnelle et mieux communiquer.

Prérequis
Aucun.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation et certificat de réalisation.

Type de formation / stage
Présentiel, À distance

Intra/Inter/Accompagnement individuel/A distance

SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

Programme

1. Mieux se connaitre

- Identifier les principales caractéristiques de sa personnalité.
- Identifier le positionnement de ses dominances cérébraux
- Comprendre les composantes comportementales
- Comprendre ses réactions (face à des évènements, face au changement)
- Identifier ses valeurs, ses besoins
- Identifier ses croyances et mesurer leur impact sur la prise de décision.
- Comprendre les émotions liées aux différents besoins
- Diversité des personnes, des modes de vie, des cultures
- Comprendre les émotions exprimées par ses interlocuteurs
- Repérer les émotions positives et négatives
- Comprendre ses réactions
- Gagner en confiance et en estime de soi

2. Les outils pour mieux communiquer

- Les notions de base de la communication
- S'initier à la PNL pour favoriser la communication avec les autres
- Comprendre les fonctionnements des processus d'échanges interindividuels.
- Repérer l'état relationnel de l'autre et s'adapter au système de perception des autres
- Intégrer l'apprentissage de l'analyse transactionnelle
- Gérer ses émotions pour faire face à des situations difficiles
- Utiliser l'empathie
- Adapter son mode de communication aux différentes personnalités
- Positionner ses attentes dans les échanges.
- Faciliter les échanges par l'écoute et la validation des interprétations.
- Comprendre les freins dans nos échanges interpersonnels.
- Réussir ses échanges pour optimiser son organisation personnelle.
- Comprendre le mode de communication de ses interlocuteurs
- Identifier leurs besoins et leurs émotions.
- Comprendre leurs réactions et les causes

SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

- Etablir une communication adaptée
- Identifier les comportements efficaces et inefficaces.
- Savoir sortir des situations de blocage.

3. Gérer ses émotions

- Identifier ses scénarios de réussite
- Les émotions personnelles et celles des autres, les identifier, les canaliser.

4. Prévenir des conflits

- Exprimer les désaccords
- Traiter les revendications, gérer les tensions.
- Faire face aux tactiques, aux critiques.
- Savoir anticiper les conflits
- Les conflits sources de stress
- L'impact des situations conflictuelles sur notre comportement
- Savoir prendre du recul et avoir les bons réflexes

5. Accéder à ses ressources et à une attitude affirmée

- Retour d'expérience et analyse des réussites ou des difficultés rencontrées. Apports et entraînements en conséquence.
- Le concept d'assertivité.
- Retrouver des états « ressources » par les techniques de visualisation
- Définition d'un plan d'évolution personnelle et motivation sur ce plan.