

Développez la cohésion et l'efficacité de votre équipe avec la Process Com®

PROGRAMME >

Durée de la formation :

2 jours (2x 7heures), soit 14h

Publics concernés :

Tout public.

Pré-requis :

aucun

Moyens pédagogiques :

Videoprojection du support,
Documentation et support de cours
numérisé ou imprimé,
Paperboard, ordinateur PC.

Intervenante :

Florence Cabanis,



Formatrice certifiée modèle process
communication®

Contact :

Florence CABANIS
Tel : 06 22 48 24 42
fcabanis@cabsoc.com

Objectifs de la formation :

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant mieux gérer ses relations interpersonnelles, et accroître la cohésion et l'efficacité de l'équipe par une communication plus efficace dans chaque situation (relation de travail, management et animation d'équipe, conduite de réunion, gestion de projets, situation conflictuelle...).

Elle est basée sur une meilleure compréhension des leviers qui favorisent ou pénalisent la qualité d'une relation avec son interlocuteur, et sur les moyens de « rattraper » une situation, pour éviter des incompréhensions ou conflits, et réagir avec pertinence.

- Comprendre les attentes de son/ses interlocuteur (s) et se faire comprendre plus aisément (communication, prise de parole, argumentation, négociation...)
- Adapter sans effort sa communication et son langage à l'autre, pour convaincre, mettre en action, négocier, éviter des conflits inutiles... : « Avoir des bons mots au bon moment ».
- Mieux comprendre et gérer les comportements négatifs et de stress dans les relations interpersonnelles classiques de management ou de communication.

Pédagogie de la formation :

Cette formation est centrée sur les techniques comportementales et de communication adaptées à chaque situation ; elle est éminemment pratique, basée sur des mises en situations jeux de rôles et décryptage d'après des extraits de vidéos (fournies par la vidéothèque ©Kcf) . Elle s'adapte aussi bien à un groupe qu'en individuel.

Contenu :

1ère journée : Les bases d'une communication efficace avec l'équipe.

- Les règles de base d'une bonne communication, présentation du modèle Process Com®.
- Savoir écouter et comprendre les attentes de mon interlocuteur.
- Repérer ma propre manière d'être en relation avec lui, et repérer sa manière d'être en communication avec moi.
- Les 6 types de personnalité et leur manière spécifique de communiquer, de manager et de travailler en équipe et leur comportements observables sous stress.
- Apprendre à utiliser le bon canal de communication et le domaine de perception d'une situation adaptés à mon interlocuteur, pour échanger efficacement avec lui, le convaincre, le faire agir dans les meilleures conditions.
- Rédiger son profil de personnalité et deviner en sous-groupe le profil de ses collègues.
- Remise à chaque participant de son Inventaire de Personnalité : découverte, échanges et discussion.
- La structure Process Com de l'équipe : découverte et échanges.
- Les points forts de l'équipe, ses besoins et ses axes d'amélioration avec l'outil Process Com® : découverte et exercice.

2ème journée : Ce qui pénalise la communication et la qualité des relations avec l'équipe.

- Décrypter les besoins psychologiques sous-jacents (ce qui fait marcher ou motive mon interlocuteur, collègues : comment les détecter, comment les satisfaire ?) pour individualiser et rendre plus efficaces mes relations.
- Les comportements de stress (non satisfaction des besoins psychologiques).
- Chez moi, Chez l'autre.
- Les conséquences du stress sur la communication, le management, l'efficacité relationnelle
- Comment réagir efficacement pour rattraper une situation délicate, et éviter stress et conflits ?
- Mise en application pratique : le management, les styles de management adaptés à chacun.
- Exercice très puissant de régulation en binôme.
- Objectif : Permettre aux membres de l'équipe d'avoir un entretien individuel avec chacun, d'une dizaine de minutes, dans le but d'établir des canaux de communication pertinents et efficaces et de procéder aux régulations nécessaires s'il y a lieu.
- La régulation se base sur une fiche de communication efficace :
 - Nom, Base, Phase :
 - Ce qu'elle fait de bien :
 - Ce qu'elle a à améliorer :
 - Les difficultés que j'ai parfois avec elle :
 - Mon analyse Process Com de ces difficultés :
 - Quand ces difficultés se présentent, je peux :

Résultats attendus

A l'issue de la formation, le participant aura pris conscience que la qualité de notre communication est un des facteurs clés de notre réussite tant dans notre vie professionnelle que personnelle. A l'aide des techniques et outils du modèle process communication®, le participant pourra se mettre rapidement en phase avec son interlocuteur et mieux gérer sa communication, son stress et ses conflits. Il sera en mesure d'observer et reconnaître les différents types de personnalité et ainsi être opérationnel dans une communication efficace.

Evaluation et fin de formation :

- L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la session à travers un cas pratique à la fin de chaque module et de multiples exercices à réaliser.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence.
- A l'issue de la formation :
 - a) un questionnaire d'évaluation à chaud puis à froid.
 - b) Une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

cabsoc
Formation



Nous contacter pour les tarifs

ZI du Plessis Beucher
35220 CHATEAUBOURG

SARL au capital de 1 030 073€ - Siret : 478 808 165 00037 - RCS Rennes - APE : 6420Z
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 53351040435 auprès du préfet de région de Bretagne
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.