

FICHE FORMATION EN PRÉSENTIEL

CIBLE

Tous les collaborateurs qui sont amenés à gérer des équipes.

Tous les managers d'équipes

Une première expérience en management est souhaitable.

DURÉE

2 jours

PÉDAGOGIE

- Animation participative et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie.

- Explications théoriques soutenues par un diaporama suivi d'exercices progressifs.

- Des exercices de réappropriation, proposés au début de chaque séance permettent aux stagiaires d'évaluer leurs connaissances tout au long de la formation.

- Études de cas concrets et mise en situation (simulation).

- Fiches pratiques

- Plan de développement personnel en fin de session

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration

- Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation, bilan de la formation et grille d'évaluation des acquis

- Grille d'évaluation des compétences acquises à l'issue de la formation

- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation

- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction

L'OBJECTIF GÉNÉRAL EST QUE LES PARTICIPANTS SACHENT COMMUNIQUER ET INFLUENCER LEUR ENVIRONNEMENT EN INTERNE ET EN EXTERNE.

Pour y réussir, il faut une conjonction favorable de soi-même, de l'environnement et des autres. On peut se donner à 100%, on ne maîtrisera seulement qu'un tiers de ce qui mène à la réussite. Il est donc essentiel de comprendre son mode de fonctionnement afin d'améliorer son efficacité professionnelle.

En prenant en compte son propre comportement, nous pouvons adapter notre communication et ainsi améliorer la productivité au sein d'une équipe.

LES AVANTAGES

- L'identification des signes de reconnaissance
- La maîtrise de la communication positive
- La connaissance des règles fondamentales de la PNL
- L'identification de vos forces, vos axes d'amélioration et les jeux psychologiques
- L'identification des profils psychologiques de vos interlocuteurs
- L'apprentissage d'une communication efficace avec les profils de nature différente du sien

LE PROGRAMME

I. LA COMMUNICATION POSITIVE ET LA REFORMULATION

- La communication Positive
- Éviter les jugements de valeur

II. LA PNL

- Le verbal, le non-verbal et le para-verbal
- La posture et la bulle d'intimité

- Ces petits signes qui nous trahissent : Les mains, Les yeux, Les micro-démangeaisons

III. LES NIVEAUX DE COMMUNICATION ET LES ETATS DU MOI

- Les postures Parent / Adulte / Enfant
- Les interactions et exemples

IV. QUESTIONNAIRE DE PERSONNALITÉ AU TRAVAIL

- Le style « Actif », Le style « Réfléchi », Le style « Théoricien », Le style « Pragmatique »

V. LE PROFILAGE DE PERSONNALITÉ

- Les caractéristiques globales
- Les messages contraignants
- Les quatre grands profils au travail
- Points clefs des quatre profils principaux
- Cas pratiques