

## DÉVELOPPER SON POTENTIEL RELATIONNEL POUR MIEUX COLLABORER



FORMATION COLLECTIVE		FORMATION INDIVIDUELLE / BINÔME	
<b>DURÉE</b>	<b>2 JOURS</b> (14 heures)	<b>DURÉE</b>	<b>2 JOURS</b> (14 heures)
<b>TARIF*</b>	<b>910 €</b>	<b>TARIF*</b>	<b>1790 €</b> soit <b>895 €</b> par personne en binôme
<b>DATE 2021</b>	25, 26 mai    8, 9 nov.	<b>DATE 2021</b>	Dates à programmer ensemble

\*non assujetti à la TVA

### ► Profil des participants

- Toute personne souhaitant développer son efficacité relationnelle au travail

### ► Prérequis

- Pas de Pré-requis

### ► Objectifs

- Mieux se connaître et connaître ses interlocuteurs pour interagir positivement
- S'exprimer de façon sereine et constructive
- S'affirmer dans le respect des besoins et des intérêts mutuels

### ► Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques, de phase de réflexion et de confrontation d'expériences
- Jeux de rôle et mises en situation filmés et analysés
- Mise en place de contrats individuels de progrès.
- Remise d'un support pédagogique à chaque participant

## ► PROGRAMME

### 1. Les 4 modes de communication

- La passivité
- La manipulation
- L'agressivité
- L'assertivité ou affirmation de soi

### 2. Les enjeux de la communication

- Faire l'auto-diagnostic de sa façon de communiquer
- Identifier les situations où l'on souhaite s'affirmer mieux pour être plus efficace
- Repérer les obstacles généraux à la communication
- La technique du DESC au service de la communication

### 3. La maîtrise corporelle

- Harmoniser le verbal et le non verbal : confrontation à son image
- Savoir se préparer pour être calme avant de communiquer

### 4. Savoir écouter pour s'ajuster aux autres

- Se mettre à l'écoute du point de vue de l'autre, de ses contraintes
- Développer son empathie
- Savoir questionner et reformuler

### 5. S'entraîner à communiquer avec efficacité

- Définir ses propres besoins, ses contraintes et ses attentes
- Utiliser le message "Je" pour assumer son propre point de vue
- Savoir donner et recevoir des signes de reconnaissance
- Les phases d'une négociation "gagnant-gagnant"
- Les stratégies pour poser ses limites et savoir dire non
- Savoir clarifier et recadrer un collaborateur