



FORMATION : Adapter sa communication dans ses relations professionnelles et gagner en confiance en soi

À compétences égales, ce qui fait la différence entre les individus, c'est la capacité à bien communiquer dans toutes les situations : avec ses collègues, sa hiérarchie, au sein d'un groupe, avec ses clients, face à une situation de stress ou conflictuelle... Par l'utilisation consciente d'un vocabulaire qui nous valorise, d'une gestuelle précise, nous stimulons, nous transformons nos actions et leur impact au quotidien.

OBJECTIFS

- Repérer les situations de communication les plus fréquentes dans la vie professionnelle et adopter les bons comportements dans chacune de ces situations.
- Identifier son propre mode de communication
- Comprendre les comportements de ses interlocuteurs et s'y adapter.
- Renforcer la confiance en soi au travail.

POINTS FORTS

- Cette formation agit comme un véritable accélérateur et donne à chacun l'occasion de s'entraîner intensivement.
- Formation-action : outils, méthodes et conseils sont mis en pratique tout au long de la journée, afin de rendre "réflexes" les comportements adéquats. La pédagogie est axée sur les mises en situation et les échanges en groupe pendant la formation.

- Formation personnalisée : chacun reçoit des conseils personnels.

La formation a lieu en petit groupe ou en individuel, afin de faciliter l'interactivité et le travail sur chaque problématique. Vous aurez ainsi le temps nécessaire pour poser toutes vos questions et pratiquer sereinement en fonction de votre problématique professionnelle spécifique.



Durée : 1 jour (8 h) – de 2 à 8 stagiaires – Présentiel,

Public : toute personne désirant développer des relations professionnelles efficaces tant à l'interne qu'à l'extérieur de l'entreprise.

Pré-requis : Communiquer en interne et à l'externe avec des interlocuteurs variés

Lieu : formation intra-entreprise sur le lieu du stagiaire

Coût : 350€/personne



PROGRAMME

JOUR 1

1 – Identifier les modes de communication

- Identifier notre mode de représentation dominant
- Trouver les équivalences de langage en terme de VAK
- Utiliser le langage transformationnel
- Apprendre à calibrer son interlocuteur
- Savoir différencier Interprétation et Observation

MISE EN SITUATION

Auto diagnostic de son style de communicant

2 – S'adapter à l'autre pour mieux communiquer

- Comprendre l'intérêt d'être en phase avec son interlocuteur.
- Découvrir la synchronisation
- Comment bien se synchroniser pour mieux communiquer
- Se désynchroniser pour réorienter le cours d'une discussion
- Apprendre à développer ses ressentis pour mieux communiquer
- Identifier les erreurs cognitives d'étiquetage (je pense que.....)

MISE EN SITUATION

Mise en situation : quelles sont les erreurs cognitives que vous faites le plus souvent ? Comment pourriez-vous les réduire, les éviter, les recadrer ? Mise en situation en sous groupes

3 – Communiquer de façon constructive avec sa hiérarchie, ses clients, ses collègues

- Identifier les rôles et les motivations de chacun.
- S'assurer de l'écoute et de la compréhension.
- Utiliser le langage transformationnel
- S'affirmer sans s'imposer.
- Adopter un langage compréhensible de son interlocuteur
- Veiller à l'atteinte des objectifs communs.
-

MISE EN SITUATION

Jeux de rôles par petits groupes

4 – Développer l'estime de soi

- Découvrir les liens entre les comportements, les ressentis et l'estime de soi
- Prendre conscience de ses comportements et ressentis vis-à-vis de soi-même
- Désamorcer une image négative liée à un souvenir ou à un échec
- Créer un cercle d'excellence

MISE EN SITUATION

Créer un cercle d'excellence à partir d'une situation ou d'un évènement où le stagiaire a été particulièrement performant

