



MODE OPÉRATOIRE

Optimiser sa communication

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Être capable de développer une communication et une approche individualisée de la relation professionnelle qui optimisent la motivation de chacun, la qualité des relations de travail, gérer les différents types d'appels conflictuels et rechercher la satisfaction.

MIEUX SE CONNAITRE

- Identifier son type de personnalité,
- Repérer ses conditions de réussite et savoir les utiliser,
- Identifier les situations qui, pour soi, sont sources de stress et apprendre à les gérer.

MIEUX CONNAITRE L'AUTRE

- Être capable d'identifier le type de personnalité de ses interlocuteurs, pouvoir repérer leurs sources de motivation et développer celles-ci.

GERER SON STRESS et les mécanismes d'échec

- Comprendre la « communication » et la gérer,
- Identifier les comportements sous stress, les masques lorsque nous communiquons.

PROGRAMME : APTITUDES ET COMPÉTENCES

PHASE 1 : Compréhension de son type de personnalité

- Mes forces
- Mes zones de confort
- Le principe d'organisation
- Mes différents « moi » Mes axes de progression.

PHASE 2 : Les différents registres et les différents styles de communication

- Impact des styles de pensée : Comment les dominances cérébrales mènent à des résultats en entreprise, en apprentissage et dans la vie,
- Points de force de mon profil.

PHASE 3 : Identifier la perception des autres

- Votre profil, le profil de vos collaborateurs,
- Les clés pour exploiter au mieux son propre profil,
- Apprendre à mieux travailler ensemble en optimisant notre façon d'aborder et de traiter les situations professionnelles auxquelles nous sommes confrontés,
- Les activités de travail préférées,
- Explorer les conséquences et les différences,
- Préférences et évitements : application à travers la communication.

Qualiopi
processus certifié

Dd Datadock



DÉVELOPPEMENT RH



MODE OPÉRATEUR



DÉVELOPPEMENT RH

Optimiser sa communication

PHASE 4 : Quatre façons de faire passer un message

- 4 styles de fonctionnement,
- Les 4 F, Les 4 R,
- Conséquences de nos différents styles de pensée dans notre manière de communiquer au quotidien, de résoudre des problèmes, de prendre des décisions, d'organiser.

PHASE 5 : Elaborer ses argumentaires pour s'adresser à tous les interlocuteurs

- Le plan d'action. Comment chacun d'entre nous peut utiliser ses ressources quotidiennement,
- Communiquer au quotidien avec différents interlocuteurs,
- Identifier les préférences de nos différents interlocuteurs,
- Adapter sa communication à ses différents interlocuteurs.

METHODES MOBILISEES

- Recueil des attentes des stagiaires et de leurs motivations (tour de table, Mindmapping (cartographie),
- Support Powerpoint et cartographies,
- Evaluations formative et sommative,
- Document d'évaluation de satisfaction,
- Attestation de formation individualisée,
- Attestation de présence.

MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation prédictive,
- Evaluation formative,
- Evaluation sommative,

PUBLIC

- Tout public

PRÉ REQUIS

- Savoir lire et écrire,
- Compléter l'évaluation prédictive de la formation.

DUREE DE L'ACTION DE FORMATION (EN HEURES ET EN JOURS)

- 3 jours soit 21 heures.

DÉLAI D'ACCÈS

- Inscription minimum 15 jours avant le début de la formation

TARIFS

- Tarifs préférentiels dans le cadre des guides formations AKTO réseau OPCALIA-OCAPAT-OPCO2i. Nous consulter.
- Tarif : 40€/ heure soit 280€/jour
- Soit pour 3 jours 840€HT soit 1008€ TTC

ACCESSIBILITE

- Etablissement ayant reçu un avis de la CCDSA relatif à l'accessibilité aux personnes handicapés.
- Ayant un point dérogatoire sur l'impossibilité technique d'accès à l'établissement par trois marches (Présentant un dénivelé de 0.46m).