

COMMUNIQUER EFFICACEMENT EN SITUATION PROFESSIONNELLE

PROGRAMME DE FORMATION

SOMMAIRE

<i>PROGRAMME DE FORMATION</i>	1
1. LES OBJECTIFS DE LA FORMATION	3
2. PUBLIC VISÉ ET PRÉ REQUIS	3
3. DUREE ET COUT	3
4. DATES ET HORAIRES	3
5. NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION	3
6. MODALITES ET DELAIS D'ACCES	4
7. LIEU	4
8. FORMATEURS	4
9. ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	4
10. CONTENU DE LA FORMATION	5
1. S'approprier les principes de bases de la communication	5
2. Contourner les obstacles pour une meilleure communication	5
3. Identifier mon profil de communicant (selon le modèle MBTI)	5
4. M'affirmer dans la communication	5
11. QUELS SONT LES MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE ?	6
12. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS	6
13. MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION	7
14. NOUS CONTACTER	7
15. MODALITES D'ACCES	7

1. LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les principes et enjeux de la communication
- Appréhender les distorsions de la communication
- Savoir s'adapter à son interlocuteur
- S'affirmer efficacement en respectant les autres
- Communiquer en situation professionnelle difficile

2. PUBLIC VISÉ ET PRÉ REQUIS

Aucun prérequis n'est attendu.

3. DUREE ET COUT

14h soit 2 jours de formation

Coût de la formation : nous consulter.

4. DATES ET HORAIRES

Dates à définir conjointement avec le client

- Jour 1 : 9h-12h30/ 14h00-17h30
- Jour 2 : 9h-12h30/ 14h00-17h30

5. NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Minimum : 6

Maximum : 10

6. MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

Délais d'accès à la formation : nous consulter.

7. LIEU

Centre d'Affaires Le Toro - 4 rue du Mont Blanc, 69960 CORBAS ou en entreprise.

8. FORMATEURS

Virginie CHRISTOPHE, Coach professionnelle certifiée, Formatrice, certifiée au modèle DISC.

9. ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est un droit accessible à tous.

Les **locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite**. Par ailleurs, si la personne ne souhaite pas ou ne peut pas se déplacer jusqu'aux locaux, nous pouvons lui proposer la formule asynchrone/ à distance via la visioconférence et/ ou par téléphone.



N'hésitez pas à nous informer de votre situation de handicap afin de prendre en compte les difficultés auxquelles vous pouvez être confrontées et **vous proposer des solutions pour compenser votre situation de handicap**. Nous pourrions alors envisager des solutions de compensation telles que des **aménagement organisationnels** (horaires adaptés, pauses, rendez-vous à distance, etc.).

10. CONTENU DE LA FORMATION

1. S'approprier les principes de bases de la communication

- Les principes de la communication et les distorsions
- La communication verbale/non-verbale
- Les obstacles à la communication

2. Contourner les obstacles pour une meilleure communication

- Être disponible pour communiquer
- Observer son interlocuteur pour mieux adapter sa communication
- Développer l'écoute active
- Pratiquer l'assertivité
- Apprendre à reformuler sans déformer

3. Identifier mon profil de communicant (selon le modèle MBTI)

- Découvrir le modèle
- Identifier mon propre profil
- Comprendre les différents profils de communication
- M'adapter aux profils de mes interlocuteurs

4. M'affirmer dans la communication

- Dire non avec empathie
- Écourter une communication qui se prolonge
- Formuler mes désaccords de manière non conflictuelle
- Exprimer des critiques non agressives grâce à l'outil DESC
- Instaurer une relation de respect mutuel et de confiance avec mon interlocuteur

11. QUELS SONT LES MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE ?

Modalités pédagogiques :

- D'une **posture bienveillante, positive et dynamique** pour vous permettre d'avancer dans votre démarche
- **Évaluation des besoins** et du profil du participant
- **Alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques**
- **Jeux de rôle** représentatifs de cas standards
- **Analyse de cas et de situations** issus du quotidien professionnel des participants
- **Exercices individuels et collectifs**

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

12. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- **Feuilles de présences signées** des participants et du formateur par demi-journée
- **Attestation individuelle de fin de formation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

13. MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Questions orales
- Mises en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

14. NOUS CONTACTER

Je vous accueille du lundi au vendredi de 8h30 à 19h00 au 4 rue du Mont Blanc 69960 CORBAS, entrée A.

Virginie CHRISTOPHE – CO&GO

Organisme de formation enregistré sous le n°84691773669 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.

Certification QUALIOP1 : certificat de conformité N°2102036.1

Numéro de SIRET de l'organisme de formation 84026453500039

Numéro de tel : 06 71 47 06 63

Email : virginie@coego.fr

15. MODALITES D'ACCES

Plusieurs parkings gratuits sont à proximité. Vous avez également la possibilité de venir en TCL en empruntant la ligne 87 ou ZI1.

Des places de parking pour les personnes à mobilité réduite sont également disponibles à proximité.

