



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

PRATIQUER LA COMMUNICATION POSITIVE

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Développer son aisance relationnelle dans les domaines personnels et professionnels
- Adopter une attitude empathique et d'écoute active dans sa communication
- Optimiser son temps et son efficacité

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant optimiser sa communication interpersonnelle

PRÉREQUIS

- Aucun

MÉTHODES PEDAGOGIQUES ACTIVES

- Méthodes pédagogiques interactives tenant compte des attentes, de l'expérience et du vécu professionnel
- Apports illustrés par des exemples concrets et mis en application au cours de chaque séquence pédagogique par le biais d'exercices pratiques
- Formation axée sur des mises en situations et d'échanges sur les pratiques professionnelles.
- Utilisation de la vidéo permettant des auto-évaluations de pratique
- Support de formation

ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
 - Programmes ajustables à vos attentes
 - Accompagnement personnalisé
 - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47
 - Une expertise² de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION

1. Comprendre et appliquer les fondamentaux de la communication positive

- Enjeux et lois de la communication
- Écouter et questionner
- Adapter son comportement
- Choisir son vocabulaire
- Gérer les objections
- Penser positif
- Le langage des couleurs

2. Vaincre les barrières et adopter la bonne attitude

- Utiliser le feedback
- Faire preuve d'empathie
- Installer un climat de confiance
- Développer son assertivité avec la méthode DESC

3. Mettre en pratique les techniques d'assertivité

- Gérer les demandes abusives
- Formuler un refus sans provoquer de tension
- Répondre aux critiques
- S'approprier la communication orientée vers les besoins

4. Développer sa confiance en soi

- Distinguer l'estime de soi et la confiance en soi
- Développer une ouverture d'esprit et accepter sans jugement la réalité et les comportements d'autrui
- Se respecter, savoir dire non

5. Connaître les principes de la gestion du temps

- Distinguer l'urgent de l'important
- Analyser son comportement
- Faire le lien entre temps et efficacité

6. Construire sa démarche de progrès

- Les axes de progrès individuels
- Le plan d'actions
- La mise en œuvre du changement de pratique