Relation interpersonnelle et communication

La formation "Relation interpersonnelle et communication" vous permettra d'apprendre à communiquer efficacement avec votre hiérarchie et vos équipes et de vous adapter, de convaincre, d'écouter, d'expliquer... Vous serez également en mesure d'adapter votre mode de communication en fonction de vos interlocuteurs et développerez votre aisance relationnelle selon les situations. Spécialiste des formations sur mesure nous adapterons le programme en fonction de vos besoins et de vos attentes.

Pré-requis

Aucun

Public concerné

Tout public

Durée et tarif de la formation

La durée de la formation varie en fonction des besoins et des objectifs déterminés après audit. Les tarifs sont disponibles sur devis.

Contenu de la formation

Définir selon chacun le thème

Que signifie "communiquer au quotidien et dans son travail" ?
Qu'est-ce qui aide à "communiquer au quotidien dans son travail" ?
Qu'est ce qui freine ou empêche de "communiquer au quotidien pendant le travail" ?
Proposer des pistes d'idées, de concepts à comprendre, à approfondir et à explorer

Mieux se connaître

Les relations au contexte
Les relations aux autres
Les relations à soi
Faire le point sur son mode de communication préférentiel
Mieux comprendre son fonctionnement et celui des autres pour entrer efficacement en relation

Être flexible dans sa communication

Se situer dans sa fonction et dans la ligne hiérarchique
Définir les besoins d'ajustements mutuels avec ses interlocuteurs
Distinguer : perception, jugement, émotion
Décoder les émotions et les besoins sous-jacents derrière chacune d'elles

Établir une relation efficace avec sa hiérarchie

Se positionner dans la relation avec la hiérarchie
Exprimer avec efficacité ses attentes et ses points de résistance
Savoir demander les moyens nécessaires à sa réussite
Etre force de proposition et développer sa capacité à convaincre ("C.A.P")

Transformer les entretiens individuels en leviers d'implication

Clarifier les objectifs des différents entretiens
Distinguer consigne et demande
Formuler un objectif "S.M.A.R.T"
Recadrer un collaborateur, traiter une erreur
Utiliser l'outil DESC (test d'assertivité avec les "mouvements refuges' tels que "passivité", "agressivité" et "manipulation"

Dynamiser sa communication de manager, faire face à des situations conflictuelles

Choisir le canal de communication adapté
Rendre ses réunions attractives et efficaces
Maîtriser les techniques relationnelles adaptées
Analyser les situations difficiles pour les résoudre
Intervenir à bon escient en situation de conflit
Capitaliser, partager pour progresser et définir des bonnes pratiques

S'engager

Plans d'actions à l'échelle individuelle, collective