

## LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

PUBLIC	INTITULES	OBJECTIFS	PEDAGOGIE	ORGANISATION
<p><b>Pré - requis : aucun</b></p> <p><b>Public :</b> Toute personne souhaitant améliorer sa communication. Les managers.</p> <p><b>Taille du groupe</b> Inter 4 à 12 participants Intra 1 et + participant</p> <p><b>Accessibilité (***)</b> Modalités d'évaluation (****)</p>	<p style="text-align: center;"><b>« Mieux se connaître pour mieux communiquer »</b></p> <p><b>Etape 1</b> <b>Créer la confiance, optimiser la collaboration</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acquérir les bases de la communication interpersonnelle.</li> <li>✓ Mieux se connaître et affiner ses qualités de communicant</li> <li>✓ Mieux connaître et comprendre le registre de communication de ses interlocuteurs</li> <li>✓ Etablir plus rapidement la relation de confiance et coopérer.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rappel des principes de la communication</li> <li>2. Comprendre les 4 styles de communication</li> <li>3. Identifier et accepter son style</li> <li>4. Développer sa flexibilité en fonction de celui de son l'interlocuteur</li> <li>5. Développer sa flexibilité en fonction de la situation</li> </ol>	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz.</p> <p>Transposer les résultats dans le contexte professionnel, Bâtir un plan d'action et des axes de progrès personnel. Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p>Les + Présentation des concepts SUCCESS INSIGHTS DISC comportement Remise Rapport comme base de travail individuel En intra, roue de l'équipe et Plan de progrès.</p>	<p><b>Durée 2 jours – 14h00</b></p> <p><b>Dates : à définir</b> <b>Lieu : à définir</b></p> <p><b>Présentiel et distanciel</b></p> <p><b>Tarifs (*)</b> <b>Délais d'accès (**)</b></p>
<p><b>Pré - requis : aucun</b></p> <p><b>Public :</b> Toute personne souhaitant améliorer sa communication. Les managers.</p> <p><b>Taille du groupe</b> Inter 4 à 12 participants Intra 1 et + participant</p> <p><b>Accessibilité (***)</b> Modalités d'évaluation (****)</p>	<p style="text-align: center;"><b>« Mieux communiquer pour motiver et engager »</b></p> <p><b>Etape 2</b> <b>Communiquer sur le fond et motiver grâce aux valeurs</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Approfondir sa compréhension de soi et des autres.</li> <li>✓ Comprendre ce qui me fait agir et ce qui fait agir mes interlocuteurs.</li> <li>✓ Développer une communication plus individualisée qui mobilise les valeurs de chacun</li> <li>✓ Obtenir l'engagement durable de ses interlocuteurs.</li> <li>✓ Permettre à chaque membre de l'équipe d'aller vers l'objectif collectif de manière différente et personnelle.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les 6 motivations</li> <li>2. Jugements et complémentarités</li> <li>3. Respecter les motivations différentes des siennes</li> <li>4. Se rendre flexible tout en respectant ses Motivations et celles de son interlocuteur</li> <li>5. Développer sa flexibilité en fonction de soi, l'autre et de la situation</li> </ol>	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz.</p> <p>Transposer les résultats dans le contexte professionnel, Bâtir un plan d'action et des axes de progrès personnel. Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p>Les + Présentation des concepts SUCCESS INSIGHTS WPMOT Motivation Remise du rapport WPMOT comme base de travail individuel En intra, roue de l'équipe et Plan de progrès.</p>	<p><b>Durée 1 jour – 7h00</b></p> <p><b>Dates : à définir</b> <b>Lieu : à définir</b></p> <p><b>Présentiel et distanciel</b></p> <p><b>Tarifs (*)</b> <b>Délais d'accès (**)</b></p>

## LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

PUBLIC	INTITULES	OBJECTIFS	PEDAGOGIE	ORGANISATION
<p><b>Pré - requis : aucun</b></p> <p><b>Public :</b> Toute personne qui travaille en équipe qui souhaite un équilibre émotionnel</p> <p><b>Taille du groupe</b> Inter 4 à 10 participants Intra 1 et + participant</p> <p><b>Accessibilité (***)</b> Modalités d'évaluation (****)</p>	<p><b>« Gérer ses émotions, gérer son stress pour améliorer son efficacité professionnelle »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprendre les mécanismes et les facteurs individuelles du stress</li> <li>✓ Comprendre le lien entre stress et émotions</li> <li>✓ Identifier les sources de son propre stress.</li> <li>✓ Acquérir les outils de l'agilité émotionnelle pour diminuer son stress, revenir au calme,</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accepter les émotions comme système d'alerte interne</li> <li>2. Apprendre l'agilité émotionnelle pour réduire son stress</li> <li>3. Identifier chaque émotion : intensification – information – questionnement – action</li> <li>4. Intégrer les méthodes de gestion du stress dans son quotidien professionnel</li> <li>5. Améliorer ses relations et son efficacité professionnelles grâce à l'intelligence Emotionnelle</li> <li>6. Retrouver ses pleines ressources et être efficace en situation de travail.</li> </ol>	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz. Transposer les résultats dans le contexte professionnel, Bâtir un plan d'action et des axes de progrès personnel. Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p><b>Les +</b> Manuel pratique des 10 émotions de bases en entreprise Découvrir son profil Intelligence émotionnelle Intégration de techniques corporelles de gestion du stress</p>	<p><b>Durée 1 jour – 7h00</b></p> <p><b>Dates : à définir</b> <b>Lieu : à définir</b></p> <p><b>Présentiel et distanciel</b></p> <p><b>Tarifs (*)</b> <b>Délais d'accès (**)</b></p>
<p><b>Pré - requis : aucun</b></p> <p><b>Public : Toute personne en interaction avec les autres dans l'entreprise.</b></p> <p><b>Taille du groupe</b> Inter 4 à 12 participants Intra 1 et + participant</p> <p><b>Accessibilité (***)</b> Modalités d'évaluation (****)</p>	<p><b>« La communication positive, développer son assertivité »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprendre les mécanismes de la communication positive. Réagir de manière adaptée.</li> <li>✓ Maitriser sa communication.</li> <li>✓ Développer son assertivité</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eviter les pièges de la communication</li> <li>2. Identifier les différents registres de communication</li> <li>3. Connaître son style de communicant et ses besoins</li> <li>4. Développer l'écoute active - posture</li> <li>5. Développer l'écoute active questionner - reformuler</li> <li>6. Adapter sa communication sur la forme et le fond</li> <li>7. Développer son assertivité</li> </ol>	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz. Transposer les résultats dans le contexte professionnel, Bâtir un plan d'action et des axes de progrès personnel. Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p><b>Les +</b> Profil Success Insight Talents Comportement profil Emotionnel / soft skills communicant Profil drivers</p>	<p><b>Durée 2 jours – 14h00</b></p> <p><b>Dates : à définir</b> <b>Lieu : à définir</b></p> <p><b>Présentiel et distanciel</b></p> <p><b>Tarifs (*)</b> <b>Délais d'accès (**)</b></p>

## LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

PUBLIC	INTITULES	OBJECTIFS	PEDAGOGIE	ORGANISATION
<p><b>Pré - requis : aucun</b></p> <p><b>Public :</b> Toute personne qui travaille en équipe qui souhaite un équilibre émotionnel</p> <p><b>Taille du groupe</b> Inter 4 à 10 participants Intra 1 et + participant</p> <p><b>Accessibilité (***)</b> Modalités d'évaluation (****)</p>	<p><b>« Gagner en Agilité Emotionnelle pour développer son leadership »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprendre les mécanismes et le rôle central des émotions.</li> <li>✓ Acquérir les outils de l'agilité émotionnelle</li> <li>✓ (Re) Trouver ses pleines ressources pour plus de sérénité relationnelle</li> <li>✓ Allier l'émotion à la raison et agir en Adulte responsable</li> <li>✓ Mettre en place les bases des compétences du leader</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre ses mécanismes émotionnels</li> <li>2. Accepter les émotions comme système d'alerte interne et certificat d'authenticité</li> <li>3. Apprendre l'agilité émotionnelle pour rester présent, disponible</li> <li>4. Identifier chaque émotion : intensification – information – questionnement – action</li> <li>5. Intégrer les méthodes de gestion des émotions dans son quotidien professionnel pour être plus authentique</li> <li>6. Améliorer ses relations et son leadership grâce à l'intelligence Emotionnelle</li> </ol>	<p>Théorie et pratique sur cas réels des participants et exercices préparés, jeux de rôle, échange, Quizz.</p> <p>Transposer les résultats dans le contexte professionnel, Bâtir un plan d'action et des axes de progrès personnel. Contenu de la formation sur un document PPT.</p> <p><b>Les +</b></p> <p>Manuel pratique des 10 émotions de bases en entreprise Intégration de techniques corporelles de gestion des émotions Découvrir son profil Intelligence émotionnelle</p>	<p><b>Durée 1 jour – 7h00</b></p> <p><b>Dates : à définir</b> <b>Lieu : à définir</b></p> <p><b>Présentiel et distanciel</b></p> <p><b>Tarifs (*)</b> <b>Délais d'accès (**)</b></p>

**(\*) TARIFS :**

- Prix jour en intra : 1200 € HT / jour + le coût des rapports individuels comportement et/ou métier
- Prix par participant en inter : 300 € HT / jour / participants + le coût des rapports individuels comportement et/ou métier
- Pour les formations incluant les chevaux, sur devis selon la taille du groupe.

**(\*\*) DELAIS D'ACCES :** 1 mois à partir de la définition des besoins du client

**(\*\*\*) ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :** sous réserve de l'étude avec notre partenaire régional spécialiste du handicap.

**(\*\*\*\*) EVALUATION DES ACQUIS et APPRECIATION DE PERFORMANCE**

- **Avant la formation :** entretiens pré formatif avec chaque participant pour affiner la pédagogie.
- **Pendant la formation :** des exercices individuels, mise en situation, quizz de connaissances, travaux collectifs, point d'étape en fin de journée, révision en début de journée et questionnaire de fin de formation.
- **Après nous réalisons un bilan des acquisitions en contrôle continu, chaque participant reçoit une attestation des acquis. Nous réalisons également un bilan avec le client commanditaire.**
- **Evaluation à froid** par un suivi téléphonique à 3 mois pour faire un point sur la mise en œuvre et les progrès
- **Appréciation** émise par les stagiaires en fin de session de formation – mesure de la satisfaction (indicateurs)