

Communication interpersonnelle

Que de temps perdu et d'énergie dépensée quand les individus ne savent pas s'écouter ou se dire les choses. Cette formation vise à atteindre individuellement et collectivement un niveau de communication plus performant pour renforcer son efficacité professionnelle, créer des relations plus satisfaisantes et productives au sein de l'équipe et améliorer la cohésion du groupe.

Objectifs spécifiques :

- Prendre conscience de son style de communication et de son impact
- S'appropriier les outils et techniques adaptés afin de mettre la communication au service de son action
- Surmonter les appréhensions de la prise de parole, s'exprimer de façon convaincante et avec plus d'aisance en s'adaptant aux situations diverses
- Communiquer avec efficacité pour créer l'adhésion et la collaboration
- Connaître et utiliser des outils de communication pour gérer les tensions et conflits

Programme :

- Maîtriser les techniques de communication
 - Les principes de base de la communication interpersonnelle
 - Vos potentialités de communication : les points forts, le style, les « dérapages », les difficultés : autodiagnostic
 - Les outils et méthodes pour préparer, organiser, structurer votre discours et améliorer votre prise de parole
- Les éléments clés d'une communication verbale efficace :
 - Le message, sa clarté
 - La différence entre faits, opinions et sentiments
 - L'argumentation ; la reformulation
 - La force de conviction
- Utiliser sa communication non verbale :
 - Les différents messages non verbaux : postures, gestes, regard,...
 - La mise en scène
 - La distance interpersonnelle
 - La cohérence entre le verbal et le non verbal
- Les outils de la communication interpersonnelle
 - La qualité de la relation, l'attention, l'écoute active
 - La notion de perception et de réalité
 - La flexibilité et l'empathie
 - L'ouverture d'esprit et l'attitude positive
- Les facteurs physiques à maîtriser :
 - La respiration
 - La voix, l'articulation, le rythme
 - Le stress
- Améliorer l'efficacité de sa communication interactive:
 - Etablir, rétablir, entretenir la confiance
 - Asseoir son autorité : gérer une critique injustifiée, proposer un changement, faire une demande,...
 - Chercher une solution ensemble dans une logique « gagnant-gagnant »
 - Gérer les imprévus, les situations de blocage

Démarche :

- Chaque participant est placé régulièrement en situation de communication face à ou dans un groupe
- Exercices, jeux de rôles, simulations de la réalité professionnelle facilitent l'investissement, la recherche des outils adaptés à sa pratique personnelle. Des apports théoriques sur la base de documents concis ou comme synthèse de situations expérimentées complètent la pratique.
- Echanges et analyses de pratiques améliorent la prise de conscience et les changements
- Un bilan individuel et personnalisé permet de poursuivre le processus de transformation enclenché avec accompagnement par CSComm (suivi personnalisé par Internet, conférence call, RDV pédagogique en présentiel.)

Organisation :

10 participants maximum
De 9h 30 à 17h 30 sur 3 jours (1 session d'1 jour + 1 session de 2 jours)

Les formations CSComm sont basées sur le principe de « sessions espacées ». La programmation est étalée dans le temps avec une 1^{ère} session de prise de contact et une 2^{ème} session de renforcement.

Entre les deux sessions, les stagiaires mettent en œuvre un plan d'action personnalisé, expérimentent les différents outils.

La 2^{ème} session permet d'approfondir les techniques, de répondre aux questions, d'adapter et renforcer le travail commencé.

Tarif : sur demande

Contact :

CSComm

www.formationen.cscomm.net

formationen@cscomm.net

04 42 82 76 64 - 06 12 88 42 00