

FORMATION COMMUNICATION INTERPERSONNELLE



CONTEXTE

- La communication interpersonnelle regroupe l'ensemble des interactions entre les individus (gestes, langage, communication non verbale etc.). Apprendre à **améliorer sa communication et ses relations interpersonnelles** est capital pour convaincre ses interlocuteurs, et de manière positive.
- Relation à l'autre, bien-être au travail, communication positive sont autant de concepts que vous pourrez travailler en suivant cette formation. Ce programme de **formation sur la communication interpersonnelle** vous permettra de comprendre le fonctionnement de chacun en développant vos connaissances tant sur la notion de **communication verbale** que de la **communication non verbale**.
- Vous apprendrez ainsi à **améliorer votre communication interpersonnelle et à développer votre assertivité**.

OBJECTIFS

- Faire le point sur sa communication et comprendre son fonctionnement pour mieux communiquer
- Capitaliser sur une communication efficace et facilitatrice pour la relation, gagner en assertivité
- Comprendre et gérer son stress et ses émotions, identifier les situations sources de tensions pour mieux les gérer

MODALITES

Formation dispensée en présentiel
au centre de formation ou en Intra-entreprise

Nicolas Farrer, dirigeant de la société inKarn, conseil en communication, certifié niveaux 1 et 2 en intelligence émotionnelle (EM Lyon)

TARIF : 450€ HT

Prérequis : Ce programme ne nécessite aucun prérequis

Public cible : Dirigeants, managers, chefs de projets et collaborateurs

Nombres de jours / heures : 1 jour soit 7 heures

Nombre de participants : 15 maximum

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie interactive
Etudes de cas (verbal, non verbal)
Mises en situation et exercices à l'oral
Support de la formation communication interpersonnelle remis aux participants

Modalités d'évaluation :

Évaluation progressive des acquis, sous forme d'exercices collectifs et d'échanges avec le formateur.
Mise en situation filmée puis débriefing collectif.
Evaluation à chaud par les participants via des questionnaires de satisfaction

PROGRAMME FORMATION




Comprendre les principes essentiels de la communication interpersonnelle

- Faire le point sur son assertivité et sa confiance en soi
- Mise au point sur les techniques et les outils pour optimiser sa propre capacité à communiquer et à suggérer
- Prendre conscience de son comportement dans sa relation à autrui


Bâtir et vivre une collaboration gagnant/gagnant

- Savoir définir sa communication en fonction de ses objectifs et de sa personnalité (**cas pratique**)
- Adapter ses attitudes et ses discours vis-à-vis de ses interlocuteurs, travailler la congruence verbale
- Savoir développer le principe d'une communication efficace en adoptant quatre notions (**cas pratique**)
 - La notion d'écoute active
 - L'empathie et la bienveillance
 - Les silences
 - La reformulation

Gérer son stress, éviter les découragements, savoir se ressourcer et prendre du recul

- Comprendre ses émotions pour les transformer en actions /réactions positives (**cas pratique**)
 - Gérer les émotions négatives, prendre du recul, travailler sa négation (**cas pratique**)
 - Identifier les situations stressantes pour mieux les gérer et adopter un comportement adapté (**cas pratique**)
- 

Évaluation des acquis de la formation

- Évaluation préalable à la formation
 - Évaluation progressive des acquis, sous forme d'exercices collectifs et d'échanges avec le formateur.
 - Mise en situation filmée puis débriefing collectif.
 - Évaluation à chaud par les participants via des questionnaires de satisfaction et d'auto-évaluation
 - Évaluation à froid (après 5 semaines) par les participants via des questionnaires de mesure de la mise en oeuvre des acquis de la formation
- 

Fiche MAJ le 23/10/2024

Une évaluation de satisfaction sera réalisée en fin de formation.
Cette formation peut bénéficier d'une prise en charge auprès des OPCO.
Profitez de cette nouvelle année pour vous mettre à jour et établir votre plan de rattrapage.