

PROGRAMME DE FORMATION

INTITULE DE LA FORMATION :

Formation Efficacité relationnelle

PUBLIC CONCERNE :

Tout public

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mieux comprendre son mode de fonctionnement personnel et celui des autres
- Améliorer son efficacité relationnelle et son leadership
- Trouver les clés pour évoluer dans ses rapports avec ses collaborateurs et/ou collègues et faciliter ses relations
- Comprendre les besoins et motivations de chacun en fonction de son profil

PRE-REQUIS

Aucun pré-requis spécifique

PROGRAMME :

Matin

Introduction

- Attentes des participants
- Situations dans lesquelles ils ressentent des dysfonctionnements dans leur communication

Quid de mon efficacité relationnelle

- Prendre du recul sur sa façon d'interagir avec ses collègues de travail
- Prendre conscience de la limite de ses pratiques
- Envisager de nouvelles possibilités
- Comprendre les composantes essentielles d'une bonne communication
- Ajuster sa communication en fonction de son interlocuteur
- Exercices de mise en pratique
- Passage à l'action

Identifier les différents profils et les reconnaître

- Associer intuitivement couleurs et comportements
- Reconnaître les différents profils par l'observation : la gestuelle, la voix, les mots employés
- Le modèle D.I.S.C de MARSTON : Dominance, Influence, Stabilité, Conformité.
- Réaliser une cartographie de ses collaborateurs et/ou collègues
- Exercices de mise en pratique
- Passage à l'action

Après-midi

Améliorer l'impact de sa communication

- Découvrir l'impact de chaque profil dans les situations de communication
- Apprendre à s'adapter à son interlocuteur
- Valoriser les différences et tirer parti des complémentarités dans une équipe
- Améliorer le travail en équipe et créer la cohésion
- Mieux gérer les situations conflictuelles
- Intégrer son style de leadership et de management
- Mises en situation : adapter sa communication à chaque collaborateur
- Exercices de mise en pratique
- Passage à l'action

Identifier son style de leadership

- Réflexion sur les différents styles de leadership et les styles sociaux associés
- Les styles liés aux profils : directif, affectif, participatif et normatif.
- Comprendre leur mode de décision associé
- Prendre conscience de son style de leadership
- Exercices de mise en pratique
- Passage à l'action

Adapter ses présentations à son auditoire

- Réflexion sur les attentes des différents styles sociaux
- Mise en pratique sur la thématique : préparer les RDV commerciaux en fonction des participants
- Mise en pratique sur la thématique : Préparer les réponses commerciales en fonction du client

METHODES, ANIMATIONS ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques et exercices de mise en situation à partir de cas concrets
- Exercices, études de cas, jeux de rôles et ateliers pratiques
- Partage permettant une interactivité entre les participants
- Remise d'un livret de stage électronique

SUIVI ET EVALUATION

- Un recueil est réalisé en début de formation
- Le formateur suit les stagiaires tout au long de la formation et s'assure de l'avancée des acquis à chaque étape intermédiaire. Un « quizz » de fin de formation permettra de valider la prise en mains des outils proposés. Les compétences, orientées principalement sur le savoir être, seront évalués au cours des exercices pratiques.
- Une feuille d'émargement est signée par chaque stagiaire et par le formateur, pour chaque demi-journée de formation suivie
- Une fiche d'évaluation de la formation sera remplie par chaque participant, à la fin du programme, pour évaluer les contenus, la pédagogie et les conditions d'apprentissage.
- Une attestation de formation est remise au stagiaire et un certificat de réalisation est produit pour les donneurs d'ordre.

EQUIPE PEDAGOGIQUE :

Olivier Christol : Coach Formateur Facilitateur

Dans ses missions de conseil, d'accompagnement et de formation, Olivier Christol apporte aux entreprises, aux managers/dirigeants/entrepreneurs les techniques de communication et le leadership pour développer les compétences managériales.

Après 20 ans d'expérience en entreprise en tant Manager, Olivier Christol s'est spécialisé dans le coaching de dirigeants et d'équipe et sur toutes les techniques de communication et de management permettant de favoriser le développement des entreprises. Il est aujourd'hui Formateur & Consultant coach certifié en PNL et en Intelligence Collective. Il est aussi certifié à la méthode ENSIZE.

MODALITES

NOMBRE DE PARTICIPANTS : 4 - 12

DUREE : 1 jour soit 7 heures

DELAI D'ACCES : 1 mois

LIEU :

- Si en intra : sur site
- Si en inter : location de salle de formation (accessible aux personnes de handicap)

TARIF INTER : 500 € HT / personne

TARIF INTRA : sur devis

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT :

Contactez Olivier Christol au 07 82 29 92 82 ou par email à olivier.christol@maieutikandco.com

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :

Nous vous informons que nous apportons une approche attentive pour les personnes en situation de handicap. Pour toute situation particulière, n'hésitez pas à nous contacter.