

Formation Communication interpersonnelle et coopération professionnelle

Présentation

Votre équipe rencontre des problèmes de communication qui engendre des dommages au sein de l'organisation : perte de temps, d'argent, baisse de productivité et manque d'engagement à l'échelle collective.

Au cours de cette formation, vous apprendrez à maîtriser compréhension, écoute et clarté pour mieux communiquer et développer engagement, solidarité et coopération au sein de votre équipe.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Intégrer les principes de base de la communication et des enjeux dans une équipe.
- Cartographier les difficultés, les besoins et les enjeux relationnels par poste.
- Découvrir les différentes perceptions du message.
- Mieux se connaître et gérer ses émotions pour mieux communiquer.
- S'approprier des méthodes de communication pour des situations quotidiennes et pour désamorcer les situations en tension.
- Développer l'esprit de coopération en vue d'une performance collective

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public

Toute personne souhaitant accroître son efficacité relationnelle et ses capacités de communication au sein de son équipe (managers, formateurs, consultants, intervenants externes, vendeurs, responsables de projets, etc....)

Programme de la formation



Caractéristique et définition d'une équipe

- Critères de base d'un fonctionnement en équipe
- Le groupe enrichi par des personnalités et comportement distincts

Optimiser sa communication pour gagner en efficacité

- Les bases de la communication et les différentes approches théoriques.
- Prise de conscience des blocages et mise en place d'attitudes facilitatrices.
- Outils de base : observation, écoute active, reformulation et synchronisation

Les indispensables d'un fonctionnement efficace en équipe

- Impact de sa communication sur ses relations et son efficacité.
- Les risques des dysfonctionnement possibles entre les messages.
- Objectifs et enjeux de la coopération : l'intérêt pour tous.

Développer sa productivité avec une gestion du temps efficiente

- Savoir dire NON
- Distinguer Urgences et priorités (Matrice d'Eisenhower)
- Utiliser des méthodes de gestion du temps efficaces (boite mail, interruptions...)

Prévenir et enrayer les conflits et les situations difficiles.

- Redonner du sens aux notions de respects, tolérances et assertivité grâce aux positions de perception.
- Outils de résolutions de conflits avec diplomatie et de communication non violente.

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docpaoste Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique contextualisées.

- Progression pédagogique structurée, de la compréhension à la mise en œuvre opérationnelle.
- Pédagogie immersive favorisant une mise en application immédiate des compétences.
- Formation interactive et participative s'appuyant sur des ateliers pratiques, études de cas et échanges collectifs (+ 60 % du temps de formation.)
- Séquences pédagogiques rythmées et évaluations formatives régulières pour renforcer l'ancrage des apprentissages.
- Supports de cours, ressources documentaires et références mis à disposition par le formateur

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation *(évaluation en ligne dans l'extranet apprenant)*

- Recueil des besoins et des attentes des participants.
- Auto-positionnement permettant d'évaluer le niveau initial des apprenants.

Tout au long de la formation

- Évaluations continues réalisées par le formateur à travers des questions orales, exercices, QCM, études de cas et mises en situation pratiques.

À l'issue de la formation *(évaluations en ligne dans l'extranet apprenant)*

- Auto-positionnement afin de mesurer l'acquisition des compétences visées.
- Validation de l'acquisition des compétences par le formateur
- Questionnaire de satisfaction « à chaud » à l'issue de la formation
- Questionnaire de satisfaction "à froid", 45 jours après la formation afin d'évaluer l'ancrage des acquis et leur mise en application en situation professionnelle.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.