





Programme de la formation

Communiquer avec Bienveillance et Efficacité pour mener un projet ensemble

-  Mixte sur site et à distance
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Tout public · De 4 à 12 participants
-  Sur devis

Profil des participants

Public : toute personne souhaitant comprendre les bases de la communication afin d'améliorer ou apaiser les relations avec son entourage professionnel, afin d'atteindre un objectif commun

Prérequis

aucun pré-requis nécessaire

Objectifs

Cette action a pour objectif de gagner en efficacité, bienveillance et sérénité dans les relations avec son entourage.

Le cadre est ludique et bienveillant.

Cette formation est également directement applicable dans un cadre personnel ou associatif.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont de :

- Prendre du recul par rapport à son mode de communication actuel
- Comprendre les impacts de sa communication au quotidien
- Apprendre et appliquer des techniques simples favorisant une réelle amélioration
- Mettre en oeuvre des outils permettant une communication simple, sereine et efficace

afin de mettre en place une communication bienveillante et pertinente, permettant de construire ensemble.

Contenu

I- MATIN 1

- Moi, émetteur : éléments de base, mieux se connaître pour mieux communiquer
- Le message à transmettre : un message efficace, bienveillant, valorisant et encourageant

II- APRES-MIDI 1

- Moi, récepteur : les bases de l'écoute active, encourager la parole
- En cas de difficultés : les bases de la gestion des conflits, désamorcer les conflits et trouver

I- MATIN 2

- Des moyens à maîtriser : réunions et mails

II- APRES-MIDI 2

- Mener un projet : le coordinateur et le groupe

Pédagogie et organisation

- Méthodes pédagogiques : alternance de théorie, de temps d'échanges, de prise de recul, et d'exercices pratiques personnalisés, puisant directement dans le vécu de chacun.
- Matériel pédagogique : des supports d'exercices et un livret pédagogique seront remis aux participants
- Matériel nécessaire à fournir : paper-board et feuilles vierges, tableau blanc

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- Test de positionnement
- Analyse de ses pratiques
- Auto-évaluation
- Evaluation finale avec résultats
- Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)
- Evaluation à froid après formation sur demande

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Modalités et délai d'accès

- Durée, Dates et horaires de la formation : 2 journées de 7 heures (soit 14 heures au total)
- Dates : à préciser
- Horaires indicatifs : 9h30 - 17h30
- Effectif : de 4 à 12 personnes
- Lieu de la formation et accès : à préciser
- Conditions d'accueil : à préciser
- Délais d'inscription : à préciser

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Marie de La Rivière

Après 10 ans en entreprise à des postes de Responsable des Prévisions des Ventes, Marie a choisi de mettre ses compétences au service de ceux qui souhaitent améliorer leur organisation personnelle. Depuis 2011, elle anime Formations et Accompagnements sur les thèmes de la gestion du temps, des priorités ou la communication, auprès de publics variés.

D'un naturel bienveillant et positif, elle aime apporter à ses stagiaires ce qui viendra personnellement les aider à faciliter leur quotidien. Elle anime des formations vivantes pendant lesquelles les participants acquièrent avec simplicité compétences et meilleure connaissance d'eux-mêmes. Par goût de la découverte, elle continue à se former en permanence.

- Diplômée de l'IESEG (Institut d'Economie Scientifique et de Gestion - Lille) en 1996
- Depuis 2011 : formations et accompagnements dans le domaine de l'organisation personnelle
- Certifiée en tant que Formatrice Professionnelle pour Adultes depuis 2013