

Gagner en aisance professionnelle engagement et efficacité relationnelle

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : AIS - Prix 2024 : 1 550€ HT

Vous apprenez à vous engager avec conviction, à parler de votre activité avec clarté, à écouter autrement, à développer une approche coopérative des relations en entreprise en conciliant efficacité professionnelle et individualités.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre les composantes de l'intelligence relationnelle

Communiquer clairement sur sa mission ou son projet

Écouter activement dans l'échange

Développer son sens de l'anticipation

S'adapter dans ses comportements aux personnes et aux situations

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active basée sur des échanges, des mises en situation ludiques et des exercices filmés.

TRAVAUX PRATIQUES

Mises en situation ludiques ou filmées, échanges favorisant l'implication des participants.
Présentation de méthodes et outils.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2022

1) Développer son intelligence relationnelle

- Se faire comprendre.
- Aller au devant des besoins de ses interlocuteurs.
- S'ajuster aux modes de fonctionnement de ses interlocuteurs.
- Savoir apaiser les tensions.
- Répondre aux non-dits.

Travaux pratiques : Réflexion sur les composantes de l'aisance professionnelle.

2) S'engager avec conviction

- Définir clairement ses objectifs et ses enjeux.
- Passer de l'intuition à l'idée. Parler pour être entendu et compris.
- Expliquer avec clarté et emphase son activité, son rôle et son objectif...
- Développer consistance et cohérence.

Travaux pratiques : Mise en situation filmée. Présentation de sa mission ou d'un projet en trois minutes.

3) Écouter autrement

- Schématiser les bases de la communication : message, émetteur, récepteur, inférences.
- Distinguer l'écoute subie de l'écoute active.
- Identifier la communication verbale et non-verbale.
- Comprendre les concepts et les phases de l'écoute active.
- Repérer les attitudes à adopter lors d'une écoute utile.
- Être accessible.
- Intégrer l'autre dans l'échange.

PARTICIPANTS

Toutes les personnes intervenant dans des relations hiérarchiques ou transverses, souhaitant réconcilier intérêts économiques, exercice de l'autorité et valeurs humaines.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Garder la maîtrise de soi face au stress et aux imprévus.

Travaux pratiques : Séquences d'entraînement en binômes, sur l'écoute active.

4) Gagner en efficacité

- Anticiper pour ne pas subir.

- Gagner en sérénité : clés et outils d'organisation.

- Communiquer positivement et de façon constructive.

- Aller droit au but avec tact.

- S'autoriser à dire et à agir.

- Réduire incertitudes, quiproquos et malentendus.

- Aller au-devant de l'information.

Travaux pratiques : Exercice ludique de mise en évidence des clés d'efficacité.

5) Développer son esprit d'ouverture

- Appréhender les approches : coopération et compétition.

- Identifier les risques et les enjeux.

- Comprendre la sociodynamique des acteurs en entreprise.

- Adapter son comportement aux personnes et aux situations.

- Faire une rapide cartographie de son réseau.

- Développer et entretenir son réseau interne.

Travaux pratiques : Mise en situation collective et travaux de réflexion en sous-groupes sur l'approche coopérative et la façon d'adapter son comportement face aux situations.

Débriefing du groupe et de l'animateur.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2024 : 04 juil., 26 sept., 12 déc.

PARIS

2024 : 27 juin, 19 sept., 05 déc.

LYON

2024 : 04 juil., 26 sept., 12 déc.