

**FORMATION : S'affirmer pour mieux communiquer avec son entourage professionnel**  
**« Hiérarchie, collègues, clients »**  
**(12 heures en distanciel)**

Uniquement le matin entre 9h et 12H00 (*adaptation du planning possible sur demande*)

**Hiver**

Module 1 : 25 janvier  
Module 2 : 9 février  
Module 3 : 21 février  
Module 4 : 14 mars

**Printemps**

Module 1 : 15 mai  
Module 2 : 21 mai  
Module 3 : 29 mai  
Module 4 : 7 juin

**Automne**

Module 1 : 6 septembre  
Module 2 : 24 septembre  
Module 3 : 7 octobre  
Module 4 : 17 octobre

Etre affirmé c'est être soi-même, adopter un état d'esprit constructif, mais c'est aussi affirmer ses convictions et défendre ses droits. Très souvent lorsque nous sommes en situation de désaccord ou lorsqu'on se sent déstabilisé émotionnellement, on adopte immédiatement une attitude défensive, qui est une des attitudes de protection.

Cette formation permet à chacun de se situer vis-à-vis de son style relationnel, de comprendre les éléments clés pour se positionner dans une relation et d'acquérir des outils pour mieux coopérer au sein d'une équipe.

**Objectifs de la formation**

- Comprendre son type de personnalité et son type de communication privilégiée
- Savoir écouter et créer les conditions favorables à une relation équilibrée
- Savoir se positionner dans la relation & développer son assertivité
- Contribuer à une bonne coopération dans l'équipe

**Programme**

**Module 1 : Les différents types de personnalité**

- Typologie des différents types de personnalités à travers l'outil DISC : leur style de communication privilégiée, leur façon de collaborer et leurs émotions favorites
- Identifier son type de personnalité et son style de communication privilégiée
- Comment communiquer avec les autres types de personnalité.

**Module 2 : créer les conditions favorables à une relation équilibrée**

- Position de vie
- L'Empathie
- Les émotions
- Développer l'écoute active : questionner, reformuler
- 

**Module 3 : se positionner dans la relation**

- L'assertivité : ni attaque, ni fuite, ni manipulation
- Savoir demander, donner, recevoir et refuser

#### Module 4: favoriser une bonne collaboration

- Savoir faire une demande claire
- Les 10 comportements face à un problème
- Accepter une critique
- Donner un signe de reconnaissance
- La coopération

#### Compétences à atteindre

- Être capable d'identifier les caractéristiques dominantes des différents types de personnalité
- Savoir adapter sa communication en fonction du type de personnalité de son interlocuteur
- Maîtriser l'écoute active
- Être assertif
- Savoir faire une demande claire
- Accueillir une critique
- Comprendre les fondamentaux de la collaboration

#### Public

- Tout public professionnel souhaitant améliorer sa communication avec son entourage professionnel

#### Prérequis

- Aucun prérequis

#### Délais d'accès

Pour chaque demande de formation, notre service réalise un **entretien téléphonique** dans les 15 jours qui suivent afin d'établir un **premier entretien personnalisé** qui prend en compte les attentes

#### Modalités et moyens pédagogiques

- Formation distancielle réalisée en visioconférence
- 4 séances de 3H00 soit 12H de formation sur 2 à 3 mois

#### Méthodes d'apprentissage

La méthode en visioconférence alterne :

- des apports théoriques,
- des prises de recul et diagnostic
- des mises en pratique
- Des questionnaires et quizz

#### Méthodes d'évaluation

- En amont de la formation un dossier apprenant est complété par le stagiaire formalisant ses objectifs
- Questionnaire d'auto-évaluation des compétences acquises en fin de formation.

#### Equipe pédagogique :

Formatrice formée à l'intelligence émotionnelle, au DISC et certifiée en coaching

#### Tarif :

500€ HT/ personne

