

Communication interpersonnelle et coopération professionnelle

Présentation

Votre équipe rencontre des problèmes de communication qui engendrent 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 Docaposte 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.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.

- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un carnet de notes est offert. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

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

En amont de la formation :

- Recueil des besoins : permet de récolter des informations sur le stagiaire (profil, formation, attentes particulières, ...).
- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis via des questions orales, exercices / projet fil rouge, des QCM, des cas pratiques et mises en situation.

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Évaluation du formateur des compétences acquises par les stagiaires.
- Questionnaire de satisfaction à chaud : permet de connaître le ressenti des stagiaires à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid : permet d'évaluer les apports réels de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

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