

FORMATION

Adapter sa communication en fonction de son interlocuteur



1. Durée de la formation :

1 jour soit 7 heures

2. Public et prérequis :

Toute personne souhaitant acquérir de nouvelles compétences dans le domaine de la communication. Pour suivre cette formation, il faut comprendre et parler la langue française.

Pour les formations par visio, nous avons mis en place [un questionnaire](#) qui nous permet de vérifier les moyens informatiques dont disposent les stagiaires.

Il faut que le stagiaire soit équipé d'un téléphone, d'une tablette ou d'un PC ou d'un MAC et de l'application Zoom, teams ou skype.

Pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par téléphone.

3. Objectifs Pédagogiques :

Les objectifs visés durant la formation sont de permettre au stagiaire de comprendre les comportements de ses interlocuteurs et de s'y adapter.

4. Contenu de la formation :

Identifier le profil de son interlocuteur

Savoir se positionner

Utiliser les moyens de communication adaptés à son interlocuteur

Savoir écouter et identifier les besoins

Reconnaître et adopter le style de communication de son interlocuteur afin de mieux le comprendre

S'affirmer sans s'imposer

Savoir positiver

Questionner et reformuler

Utiliser les méthodes de communication

Identifier et repérer les sources de conflits

Savoir négocier

5. Ressources techniques et pédagogiques :

Les stagiaires sont accueillis par nos soins et accompagnés dans la salle dédiée à la formation. Ils ont à leur disposition un espace dédié aux pauses avec accès aux boissons chaudes.

Durant la formation le formateur alterne les apports de connaissances théoriques, de méthodes et d'outils visant à développer les trois niveaux de compétences (savoir, savoir-faire, savoir être), les discussions illustrées de cas concrets, apportés tant par les participants qu'issus de l'expérience du formateur et des jeux de rôles.

► Méthodes pédagogiques :

Les sessions de formation sont fondées sur des principes de pédagogie active, participative concrète et ludique : exposés-discussions, diaporamas, exercices et jeux de rôles.

6. Modalités d'évaluation :

► Au cours de la formation par le formateur :

Le stagiaire est évalué tout au long de la formation par le formateur à travers les exercices pratiques réalisés. Le formateur remplit pendant et en fin de formation une grille des compétences acquises par le stagiaire.

► A la fin de la formation par le stagiaire :

En fin de formation le stagiaire remplit [une fiche d'évaluation](#) en ligne comprenant les items suivants :

- Satisfaction globale
- Organisation : *l'accueil, l'encadrement, les locaux*
- **Matériel pédagogique** : supports utilisés, le matériel, la documentation remise
- **Qualité de l'animation** : l'animation du stage, adaptabilité du formateur, méthodes pédagogiques

Dans les 2 mois suivant la formation, le stagiaire recevra [un questionnaire d'évaluation à froid](#)

► Sanction de la formation :

A la fin de la formation, une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation seront adressés par mail à la personne en charge des formations.

7. Profil du formateur :

La formation est dispensée par un formateur expérimenté dans le management, dans le conseil en organisation d'entreprise, l'accompagnement des cadres et des collaborateurs dans la prise de nouvelles fonctions ou de réorganisation, il anime également des séminaires sur la thématique développement personnel.

8. Modalités et délais d'accès :

Formation réalisée :

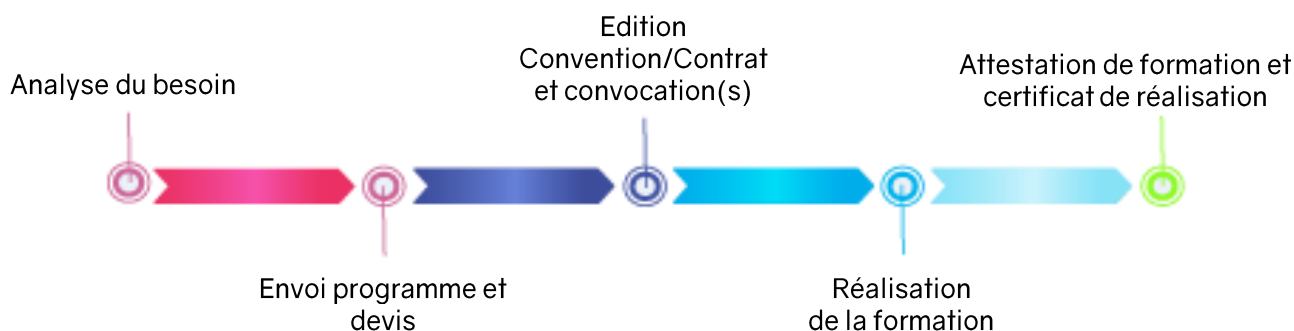
En face à face
Par Visio

Intra-entreprise :

Dans notre centre ou dans
vos locaux

Nbre de participants :

10 participants maximum



9. Tarifs et informations pratiques :

TARIFS DE LA FORMATION



Intra entreprise :

▶ Nous consulter



Le programme de formation peut être
adapté en fonctions de besoins

INFORMATIONS PRATIQUES



Nos locaux sont accessibles aux personnes
en situation de handicap



9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00



Stéphanie ASSELIN
04.42.10.41.31