Bien communiquer pour devenir performant

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
1 jour / 7 h

Référence :
EFF-BIE-0713

Public :
Toute personne devant gérer les relations humaines dans les situations courantes de la vie professionnelle.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Améliorer ses capacités relationnelles et ses compétences professionnelles.

Pré-requis :
Tout public. S'impliquer dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :
Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Savoir communiquer

Découvrir les principes de base de la communication
Savoir recueillir des informations précises
Appréhender la manière dont les personnes (collaborateurs, clients) traitent l'information
Utiliser un langage approprié avec efficacité
Reformuler de manière positive et donner du feed back
Instaurer des relations de confiance

2. Être performant

Savoir identifier ses points forts et/ou ses compétences
Utiliser ses capacités pour mieux gérer les émotions
Apprendre à neutraliser l'impact d'une situation difficile
Mettre à jour les valeurs
Établir des priorités dans les actions et les comportements
Prendre du recul par rapport aux expériences facteurs de stress

3. Adopter un comportement efficace

Apprendre à optimiser nos comportements en fonction du contexte
Améliorer l'organisation du travail en entreprise
Réagir constructivement aux critiques
Fixer des objectifs concrets, motivants et atteignables
Savoir structurer et trier les informations importantes
Adopter un comportement approprié selon les situations

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 24/06/2020