



**CP CONSEIL FORMATION**

CONSEIL • COACHING • FORMATION • BILAN DE COMPÉTENCES

*Accompagner l'Humain*

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

# MIEUX COMMUNIQUER

Gagner en aisance dans ses relations

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :

- Prendre du recul sur ses modes relationnels et d'auto-évaluer ses atouts et limites.
- Connaître les bases indispensables aux relations saines et à une communication efficace et qualitative.
- Gérer avec plus de professionnalisme ses relations professionnelles : collègues, hiérarchie et clientèle.
- Gérer les objections et les conflits potentiels avec davantage d'aisance.

## CONTENU DE LA FORMATION

**Les bases d'une communication saine et réussie :**

- **Les postulats de base de communication Palo Alto.**
- **Développer ses capacités d'écoute :**
  - Savoir écouter en tant que professionnel.
  - Cerner la demande et les besoins de l'interlocuteur.
  - Apprendre à questionner pour accompagner.
- **Développer la connaissance de soi et la connaissance mutuelle :**
  - Identifier son mode de fonctionnement relationnel privilégié pour mieux se connaître.
  - Développer d'autres réflexes pour pouvoir s'adapter à une plus « large palette » de situations relationnelles.
- **Soigner son langage, l'art de présenter une information :** la structuration du message et l'importance de la communication non verbale.

**La gestion des relations difficiles :**

- **Comment questionner, cadrer ou recadrer sans « froisser » ?**
- **Être convaincu pour être convainquant.**
- **Comprendre l'agressivité et les rapports relationnels tendus :** le langage émotionnel et le langage rationnel.

**S'affirmer tout en respectant l'autre :**

- Générer un « rapport gagnant/gagnant ».
- Traiter le conflit, le cas échéant.
- Oser dire sans blesser : adopter une attitude assertive avec bienveillance.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

En fonction de l'expérience préalable de chaque participant :

- Point sur les acquis, partage d'expériences.
- Nombreux exercices de mises en situations sous forme de jeux de rôles.

L'**alternance d'apports théoriques et de mises en pratique** est essentielle pour permettre une meilleure intégration des méthodes et outils transmis aux formés.

Le travail sur les **cas des participants** apporte du vécu et une efficacité garantie à l'exploitation des acquis post séminaire.

*Un livret pédagogique sera remis à chaque participant.*

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

**Public :** tout collaborateur souhaitant améliorer sa communication dans le cadre de sa fonction.

**Prérequis :** sans prérequis.

## EFFECTIF

De 4 à 10 personnes.

## MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

**Réalisation :** un état de présence et une progression pédagogique.

**Evaluation des résultats :** des objectifs d'évolution personnalisés, une auto-évaluation et un questionnaire d'évaluation en fin de formation.

## CALENDRIER

À définir avec l'entreprise selon ses besoins.

## COÛT ET DURÉE

**2 jours (14h).**

À partir de **1300 euros H.T./J** de formation.  
Devis personnalisé sur demande de l'entreprise.

**Délai d'accès :** les inscriptions sont gérées par l'entreprise cliente et sont communiquées 15J minimum avant le début de la formation.

**Accessibilité :** La formation se déroule dans les locaux du client qui devra attester de la conformité de ses locaux ; idem si un autre lieu était prévu par le client.

L'adaptation des moyens de la prestation sera étudiée et ajustée pour les personnes en situation de handicap. N'hésitez pas à me contacter.

Contactez

**CP CONSEIL FORMATION**

CÉLINE PAUL, Intervenante

**06 84 84 19 96**

cp.conseil.formation@gmail.com

[www.CpConseilFormation.fr](http://www.CpConseilFormation.fr)