Mieux communiquer au sein des équipes

Domaine : Communication/Communication digitale

Réf. : 2921COM

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les mécanismes de la communication professionnelle
- Comment développer une communication fluide inter-services?
- Connaitre les différents style de communication en contexte professionnel, les comprenfre , et adapter votre communication en conséquence
- Développer une communication assertive
- Aller vers une communication professionnelle coopérative inter-services
- Renforcer votre posture de manager en tant que pilote de votre équipe

PRÉ-REQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Test de personnalité en amont de la formation

I/ Comprendre les mécanismes de la communication professionnelle
Objectifs annoncés

- Prendre du recul sur les mécanismes de communication
- Mieux comprendre les situations de malentendus professionnels
- Développer une communication plus fluide et plus efficace

Contenu

- Le processus de communication
- Faits, perceptions et interprétations
- Les filtres de perception

PUBLIC CONCERNÉ

3 Responsables de service
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 Journées en discontinu soit 14 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
604€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1199€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1495€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel,

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

- Les incompréhensions dans les échanges professionnels

Outils & exercices

- Analyse de situations professionnelles
- Exercice de clarification des messages
- Entraînement à la reformulation

II/ Les styles de communication en contexte professionnel

Objectifs annoncés

- Identifier les différents styles de communication
- Comprendre leurs effets dans les relations de travail
- Adapter sa communication selon les situations

Contenu

- Présentation des styles de communication :

Identifier les styles de communication professionnelle

Les participants découvriront différents styles de communication, chacun ayant ses avantages et limites :

- **Réservé** : préfère l'écoute et la prudence dans les échanges
- **Directif** : exprime rapidement ses idées et prend des décisions fermes
- **Stratégique** : cherche à atteindre ses objectifs en influençant ou orientant les échanges
- **Assertif** : communique de manière claire, constructive et respectueuse
- Avantages et limites de chaque style
- Impact sur la qualité des échanges

Outils & exercices

- Auto-positionnement confidentiel
- Analyse de situations concrètes
- Travail sur l'adaptation des styles

III/ Développer une communication assertive

Objectifs annoncés

- S'exprimer de manière claire et constructive
- Poser un cadre professionnel sécurisant
- Gérer les désaccords avec efficacité

Contenu

- Les principes de l'assertivité
- Expression d'un point de vue ou d'un désaccord
- Formulation de demandes claires
- Gestion des tensions professionnelles

Outils & exercices

- Méthode DESC
- Jeux de rôle issus de situations professionnelles
- Feedback structuré

IV/ Vers une communication professionnelle coopérative
Objectifs annoncés

- Renforcer la cohérence managériale
- Fluidifier les relations entre responsables
- Développer des pratiques communes

Contenu

- Les conditions d'une communication coopérative
- Clarification des rôles et des échanges
- Règles de fonctionnement partagées
- Gestion des désaccords dans une logique constructive

Outils & exercices

- Diagnostic partagé des pratiques de communication
- Cartographie des interactions entre responsables
- Èlaboration de règles de communication commune

V/ Renforcer votre posture de manager en tant que pilote de votre équipe
Objectifs annoncés
Ce module vise à renforcer la posture du manager en tant que pilote de son équipe.
Aborder **la responsabilité de donner un cap clair, de superviser l'activité et de réguler de manière régulière et structurée.**

Contenu
L**a différence entre communiquer et piloter**
Exercice : ???Une équipe sans pilote??? ??? réflexion collective sur ce qui se passe lorsqu'un manager ne pilote pas.

Les 3 actes clés du pilotage : donner un cap, superviser, réguler
Exercice : ???Où en suis-je dans mon pilotage ???? ??? auto-positionnement du manager sur ces trois dimensions.

L'importance des rituels managériaux (brief d'équipe, points individuels, coordination)
Exercice : ???Mes rituels actuels vs mes rituels nécessaires??? ??? identification des pratiques à mettre en place.

Les freins au pilotage et le piège de l'hyper-opérationnel
Exercice : ???Ce que j'évite en ne pilotant pas??? ??? réflexion sur les inconforts liés à la prise de décision et à la régulation.

Formalisation d'un engagement concret de mise en oeuvre
Exercice : ???Mon engagement de pilote??? ??? définition d'un rituel concret et d'une action immédiate à mettre en place.

Ce module permet aux managers d'installer des pratiques simples et structurantes pour renforcer la clarté, la performance et la cohésion de leurs équipes.

Plan d'actions en fin de formation sur ce qui peut être mis en place rapidement

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr