

# BIEN COMMUNIQUER AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS DE L'ENTREPRISE

---

## ↳ DUREE

- 2 jours

---

## ↳ PUBLIC

- Responsables de service, agents de maîtrise.... Cette formation peut être adaptée aux équipes

---

## ↳ PRE-REQUIS

- Aucun

---

## ↳ OBJECTIFS

- Se situer dans l'organisation
- Comprendre les différents systèmes de pensées
- Maîtriser le langage verbal et non verbal
- Créer des relations positives et constructives
- S'affirmer en respectant les autres
- Développer sa flexibilité comportementale

---

## ↳ METHODES PEDAGOGIQUES

- Echanges d'expérience et attentes
- Apports théoriques - Application à travers des jeux de rôles
- Etude de situations concrètes - Plan d'action individualisé - Support de formation

---

## ↳ PROGRAMME

- **Bien communiquer avec soi et avec les autres**
  - Identifier le rapport que nous entretenons avec nous-même et les autres
  - Se situer et prendre conscience de notre impact dans le système
  - Devenir attentif au langage verbal et non verbal
  - Installer une relation positive et respectueuse
  - Apprendre à donner du feedback (retour d'informations) constructif et positif
  - S'affirmer en se respectant et en respectant l'autre
- **Connaître son objectif**
  - Définir des objectifs concrets, précis, écologiques, motivants, évaluables
  - Identifier la situation présente et la situation visée
  - Apprendre à se mettre à la place de son interlocuteur
  - Se préparer à l'échange avec les niveaux logiques
  - Conclure des accords gagnants/gagnants
- **Créer des échanges constructifs et efficaces**
  - Savoir écouter et reformuler
  - Apprendre à poser les bonnes questions
  - Savoir formuler une demande, des consignes
  - Savoir utiliser le recadrage
  - Utiliser les différents supports et mode de communication