Approfondir sa connaissance de soi-même et des autres pour mieux travailler ensemble

3 j (21 heures) Ref : DPAP

Public

Toute personne souhaitant développer ses potentialités et s'affirmer sur le plan professionnel et personnel, pour mieux comprendre les autres, et mieux travailler en équipe

Pré-requis

Aucun

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Questionnaire préalable de positionnement
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

Découvrir les bases et mécanismes de l'affirmation
Mieux gérer son trac, ses émotions
Gagner en aisance dans ses relations professionnelles
Augmenter sa force de conviction lors d'une prise de parole en public
Augmenter l'impact de ses présentations et des entretiens
Optimiser ses interventions orales

Programme détaillé

DECOUVRIR LES BASES DE L'AFFIRMATION ET DE L'AISANCE

Comprendre les raisons qui nous empêchent parfois d'être affirmé

Ce qui nous prive de nos capacités

Apprendre à "se programmer" pour gagner en affirmation, en confiance en soi, en mobilisation de ses ressources

Savoir sortir de l'hésitation, savoir choisir, décider et agir

Découvrir comment diminuer, mieux gérer la pression et le trac

MAITRISER SON MENTAL ET GERER SES EMOTIONS

Identifier ses scénarios de réussite

Les émotions personnelles et celles des autres, les identifier, les canaliser

Faire et recevoir des compliments

Progression de mises en situation en relation avec les difficultés exposées : prise de parole face au groupe, exercices puis jeux de rôles où chaque personne est tour à tour actrice et observatrice

Exercices simples de relaxation et de gestion du stress

Définition d'un objectif de progrès et motivation sur cet objectif

Reconnaître ses réussites et ses ressources. Prendre appui sur elles pour se convaincre de soi-même et s'affirmer

GERER SES EMOTIONS, SES ACTES

Découvrir l'impact de sa respiration, de ses postures corporelles, de sa voix sur ses propres émotions et sur la maîtrise de ses actes, de ses comportements

Apprendre à utiliser sa respiration, ses postures et sa voix pour mieux gérer son trac, son stress, son impact sur les autres

ACCEDER A SES RESSOURCES ET A UNE ATTITUDE AFFIRMEE

Retour d'expérience et analyse des réussites ou des difficultés rencontrées

Apports et entraînements en conséquence

Le concept d'assertivité

Retrouver des états « ressources » par les techniques de visualisation

Définition d'un plan d'évolution personnelle et motivation sur ce plan

S'APPROPRIER ET UTILISER UNE METHODE AU QUOTIDIEN

Utiliser le "parler vrai"

Mettre en oeuvre les acquis au fil de la formation

Identifier les bénéfices de la formation pour soi

BILAN DE SES CAPACITES A COMMUNIQUER

Repérer ses points forts et ses points à améliorer

Découvrir l’image que l’on se donne et s’améliorer grâce à la vidéo

REPERER CE QUI SE JOUE DANS UN ECHANGE

Etablir des relations interprofessionnelles saines et efficaces en fonction de la personnalité de son interlocuteur ou chacun se sent reconnu en développant ses propres richesses

Les états du MOI (parent – adulte-enfant)

Les différentes transactions : parallèles, croisées, cachées

Comprendre la relation émetteur – message – récepteur et les distorsions qu'elle entraine

Clarifier les phénomènes d'identification, de projection…

Identifier les obstacles à la communication pour mieux les surmonter

Eviter les erreurs, interprétations, les a priori…

ECOUTER

Décoder les structures de son langage et celles de ses interlocuteurs

Identifier les structures de pensée et les modes de communication de chacun

Traiter l'information en adoptant un langage précis et en faisant préciser les messages reçus

Ecoute active, la clarification et la reformulation

OBSERVER

Repérer et identifier les signaux visuels et les comportements de ses interlocuteurs

Constater sans juger, interpréter et agir en conséquence

Savoir se distancier et adapter sa communication

FAIRE FACE A DIFFERENTES SITUATIONS DE COMMUNICATION

Développer une attitude relationnelle constructive

Restituer des informations en allant à l'essentiel en adaptant son message aux interlocuteurs

Exposer son point de vue en réunion et le défendre sans entrer dans l'engrenage de la polémique

Etre plus à l'aise et efficace dans les situations d'entretien

Savoir se comporter en situation conflictuelle

GERER LA DIMENSION AFFECTIVE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Clarifier et simplifier les relations professionnelles en mettant entre parenthèse les sentiments et les émotions qui polluent parfois les échanges

L'assertivité

La dimension adulte

L'autonomie