

### Objectifs pédagogiques

Construire et maintenir des relations efficaces avec les autres.

Améliorer la qualité des échanges pour élaborer une véritable coopération fondée sur la confiance, la motivation, la réactivité et l'esprit d'équipe.

### Public

Toute personne travaillant en équipe.

### Prérequis

Aucun

### Durée

2 journées (14 heures)

### Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste en développement personnel et interactions humaines.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

### Moyens et supports pédagogiques

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

### Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz des connaissances en fin de session.

- **Mieux se connaître dans ses relations aux autres**
  - Connaître les différentes situations professionnelles de communication et leurs enjeux
  - Comprendre les différents comportements relationnels : la fuite, l'agressivité, la manipulation, l'assertivité
  - Considérer son style de communication et celui des autres
- **Se situer et s'affirmer**
  - Savoir se positionner au sein de son équipe
  - Donner une image positive de soi
  - Gérer les demandes abusives
  - Savoir dire « non » et poser des limites sans provoquer de tension
  - Formuler des critiques constructives
  - Faire face aux critiques et y répondre
- **Optimiser les échanges et établir des relations productives**
  - Améliorer sa qualité d'écoute : prendre en compte les attentes, manifester sa compréhension et son empathie
  - Savoir repérer l'état relationnel de son interlocuteur
  - S'adapter au système de perception des autres
  - Éviter l'incompréhension
  - Développer un esprit d'équipe favorable et constructif pour travailler efficacement en équipe
  - Instaurer des rapports équilibrés
  - Travailler dans un climat de confiance
- **S'adapter aux personnalités difficiles**
  - Les différentes catégories de gens difficiles
  - Faire de son interlocuteur un allié
  - Prendre de la distance
- **Anticiper et gérer les conflits**
  - Identifier les différents types de conflits
  - Repérer les comportements passifs, agressifs ou manipulateurs
  - Savoir gérer ses propres émotions et celles de ses interlocuteurs