

Formation Communication interpersonnelle

Durée :	2 jours
Public :	Tout salarié , cadre, non cadre et dirigeants ayant la volonté d'améliorer la communication interne et externe dans le cadre de relations professionnelles interpersonnelles
Pré-requis :	Aucun
Objectifs :	Acquérir les bases et fondamentaux dans la communication avec son environnement professionnel, collègues , managers, managés , partenaires externes - Gagner en efficacité dans ses rapports aux autres , gagner en efficacité relationnelle , gagner du temps , éviter les incompréhensions , limiter et anticiper les conflits et malentendus
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	DéV100459-F
Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles

Comment communiquer efficacement

Connaître les mécanismes de la communication interpersonnelle et communiquer plus efficacement
Les piliers de la communication
Principes de bases
S'exprimer : les différents niveaux de discours, le pouvoir des mots, les types de questions
Recevoir : synchronisation, écoute active, reformulation

Notre perception et représentation de la réalité

Telle qu'elle est et telle que nous la décrivons
Les filtres propres à chaque individu

Atelier : reconsidérer de façon positive une vision négative d'une situation

Améliorer ses relations en développant sa « zone publique »

La fenêtre de Johari et la gestion de son intelligence émotionnelle
Les zones publiques, aveugles, cachées, inconnues

Atelier : établir un diagnostic de son fonctionnement relationnel, augmenter la taille de sa zone publique à travers des questionnements et feed-backs

Les 4 zones pour situer l'impact de son langage sur l'environnement

Comment gérer les interactions positives et négatives selon le ratio Losada

Atelier : réflexions sur des situations vécues et analyses

Les différents niveaux de discours

Faits, interprétations et sentiments

Comment équilibrer sa communication entre les faits les interprétations et les faux sentiments

Comment faire passer des messages sans s'imposer

Les mots et leur pouvoir dans la communication

Mots poisons et mots antidotes

Comment changer son vocabulaire pour changer sa manière de penser et ses émotions

Les différents types de questions et leurs impacts

Questions ouvertes, questions fermées avantages et limites , comment alterner les différents questionnements pour être précis et gagner du temps

Atelier : mise en situation de recherches et de qualification de besoins

La synchronisation avec son interlocuteur : quelques fondamentaux de la PNL

Posture, voix, langage

Comment créer des similitudes avec son interlocuteur pour favoriser l'échange

Atelier : mise en situation vidéos de synchronisation

L'écoute active et la reformulation

Les différents types d'écoute : active, réactive et impassible, tri sur l'autre, tri sur soi

Les signaux non verbaux dans les techniques et positions d'écoute

Les techniques de reformulation : synthèse et écho

Atelier : mise en situation vidéos

La compréhension de l'autre

Comment éviter les malentendus et mettre à jour les faits qui se cachent derrière les discours en adoptant les bons questionnements

L'approche « DOG » fondamentaux de PNL

La distorsion, l'omission et la généralisation, les repères syntaxiques associés

Les différents types d'omissions, de généralisations et de distorsions et les impacts dans la communication interpersonnelle

Atelier : mises en situations sur des cas concrets, interprétations