

## **Manager son équipe avec la Process Communication®**

Validité du programme : du 01/01/2020 au 31/12/2020

*Si l'acte de bien communiquer dépend du contenu des messages, il est d'abord et surtout affaire de processus. L'outil Process Com® vous permettra de mieux comprendre votre mode de fonctionnement et vos réactions sous stress, de mettre à profit vos ressources internes et ainsi améliorer la qualité de votre relationnel au travail.*

### **Objectifs pédagogiques**

- Adapter ses comportements pour améliorer sa communication avec ses collaborateurs.
- Comprendre le comportement de ses collaborateurs et y répondre de façon adaptée.
- Anticiper et prévenir les situations conflictuelles dans l'équipe.
- Renforcer la motivation de ses collaborateurs.

### **Public**

Tout manager désirant améliorer sa pratique en s'adaptant à ses différents collaborateurs.

### **Prérequis**

Avoir rempli un inventaire de personnalité Process Communication®.

### **Durée**

3 jours (21 heures)

### **Programme détaillé**

#### **1) S'approprier les outils de la Process Communication®**

- Le contenu et le processus de la communication.
- La structure de la personnalité.
- Connaître et savoir repérer les caractéristiques observables de chaque type de personnalité.
- Les 10 composantes du modèle Process Communication®.

#### **Travaux pratiques**

*Découverte de la structure de personnalité de chaque participant. Découverte des caractéristiques des différents types sur vidéo. Entretiens filmés sur des cas apportés par les participants.*

## **2) Analyser l'impact de sa personnalité sur son mode de communication**

- Identifier et comprendre son profil psychologique personnel.
- Développer sa flexibilité en activant des ressources complémentaires.
- Intégrer la notion de canal de communication.

### **Travaux pratiques**

*Exercice sur l'expression du besoin et de la demande. Utilisation des canaux de communication. Etude de cas.*

## **3) Pratiquer une communication individualisée pour s'adapter à chaque collaborateur**

- Repérer le style adapté à la personnalité de chaque collaborateur.
- Utiliser les canaux de communication adaptés.
- Reconnaître les collaborateurs en fonction de leur besoin psychologique.
- Tenir compte des environnements préférentiels de travail de chacun.

### **Travaux pratiques**

*Mises en situation sur un entretien de motivation. Utilisation des différents styles en réunion.*

## **4) Déjouer les pièges de la mécommunication en situation de stress**

- Comprendre les phénomènes de stress.
- Découvrir et intégrer les trois degrés de stress en mécommunication.
- Intégrer les notions de masques et de drivers.
- Explorer les différents comportements sous stress des types de personnalité.
- Evaluer les comportements prévisibles sous stress.
- Remédier aux phénomènes de stress pour soi et pour l'autre.

### **Travaux pratiques**

*Se repérer dans le triangle dramatique. Entretiens sous stress. Découverte sur des extraits de film des différents types de personnalité sous stress.*

## **5) Rétablir une relation fluide et des interactions de qualité**

- Comprendre les difficultés relationnelles rencontrées avec certains collaborateurs.
- Anticiper les comportements inefficaces dans les situations de stress.
- Les modes d'intervention pour rétablir une communication efficace.

### **Travaux pratiques**

*Entraînement sur des cas apportés par les participants*

## **Matériel technique utilisé**

Projecteur vidéo, paperboard.

## **Méthode pédagogique**

Notre méthode, adaptée à votre contexte, associe implication des participants et supports concrets :

- Toute notion théorique est suivie d'une démonstration par le (ou les) formateur(s) et d'un exercice de mise en pratique, puis d'une phase de restitution et de questions permettant l'appropriation définitive
- Exercice, jeux de rôles
- Études de cas et de situations décrites par les participants
- Entraînements aux méthodes enseignées

## **Tarifs**

Notre tarification est faite sur mesure en fonction de vos besoins. Veuillez contacter notre référente ci-dessous pour obtenir un devis sous 48 heures.

## **Modalités et délais d'accès**

Tout dossier d'inscription doit être formalisé au minimum 10 jours avant le début de la formation.

## **Accessibilité**

Si vous êtes en situation de handicap et que souhaitez des informations sur l'accessibilité, vous pouvez prendre contact avec notre référente handicap ci-dessous.

## **Contact**

Camille Laforge, Référente formation et handicap

Disponibilité : du lundi au vendredi de 14 heures à 17 heures au 02 78 08 51 30 ou bien par mail : [claforge@metasens.fr](mailto:claforge@metasens.fr)