Mieux communiquer pour faire passer ses messages

★★★★★

DP-26 **3 Jours (21 Heures)**

Description

Faire passer ses messages, se faire comprendre est absolument nécessaire pour influencer positivement son environnement professionnel. Y parvenir sans manipuler exige des outils efficaces et pertinents de communication et de la maîtrise. Construite autour de 7 outils choisis pour leur pertinence, cette formation PNL vous permettra d'acquérir durablement les compétences essentielles pour mieux communiquer.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Manager de proximité, agent de maîtrise ou technicien, assistante, secrétaire qui a besoin de communiquer de manière efficace dans son activité professionnelle.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- S'adapter à ses interlocuteurs
- Clarifier ses objectifs pour mieux les atteindre
- Mobiliser ses ressources personnelles selon les situations
- Faire preuve de flexibilité dans les échanges

Programme de la formation

S'ajuster à l'interlocuteur : 'la synchronisation'

- Coordonner sa communication verbale et non verbale.
- S'adapter au langage de l'autre.
- Mise en situation Entraînement à l'utilisation des différents canaux de perception.

S'intéresser aux émotions de l'autre : 'la calibration'

- Observer finement son interlocuteur.
- Décoder ses ressentis.
- Mise en situation Exercices de reconnaissance des 6 émotions de base.

Mobiliser son énergie : 'l'auto-ancrage de ressources'

- Trouver des ressources adaptées à chaque situation.
- Activer ses ressources.
- Mise en situation Auto-ancrage de ressources aidantes pour une situation future.

Transformer un problème en objectif : 'la stratégie d'objectif'

- Définir un objectif précis, positif et opérationnel.
- Programmer son objectif dans le temps.
- Mise en situation Utilisation de la stratégie d'objectifs sur une situation professionnelle.

Préparer ses réussites : 'la visualisation'

- Définir un but réaliste.
- Se motiver pour atteindre son but.
- Mise en situation Visualisation individuelle de ses futures réussites.

Présenter ses idées en souplesse : 'les recadrages'

- Recadrer en positif. Recadrer pour relativiser.
- Mise en situation Entraînements au recadrage de situations professionnelles.

S'informer avec précision pour comprendre l'interlocuteur : 'le métamodèle'

- Repérer les imprécisions du langage.
- Poser les questions pertinentes.
- en situation Entraînement à poser les questions appropriées.

Certification

- Évaluation des compétences à certifier via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation (40 minutes).
- Pour en savoir plus sur les activités à distance Une vidéo 'SOS communication !'.
- Deux modules e-learning : 'S'adapter à l'autre pour mieux communiquer.
- Part. A' ; 'S'adapter à l'autre pour mieux communiquer. Part. B'.