La communication assertive – Parler juste et vrai (Claire GRIFFANTI)

Objectifs

Objectif Opérationnel

Acquérir une capacité d'affirmation tout en respectant l'autre, en sachant formuler une demande de manière efficace et en gardant des relations positives avec ses interlocuteurs.

Formateur.trice

Claire GRIFFANTI

Sophrologue et coach

Tarifs

Nous contacter pour un devis

Organisation

Construction du groupe :
18 personnes

14h / 2 jours

Contenu

Faut-il avoir du courage managérial pour s’affirmer, oser faire preuve d’autorité, exprimer son ressenti ou gérer les conflits ? Faut-il fuir, surréagir ou éviter les intercations pour se protéger ?

L’asservité est avant tout une attidtude ou un comportement. C’est un outil de management qui permet de développer sa posture de leader, développer son écoute active et d’apaiser les tensions.

Des postes de réflexion et de découverte de vous-mêmes vous sont proposées au cours de cette formation afin de :

- S’affirmer dans le respect de l’autre face à ses collaborateurs
- Exprimer clairement ses besoins
- Communiquer efficacement
- Savoir gérer les conflits et les tensions
- Mener un entretien de recadrage

Programme détaillé de la formation

Jour 1	Contenus	Pédagogie	
	Objectifs pédagogique intermédiaire : intégrer la dynamique de l'être humain et les canaux de communication		
09h00 10h30	**Accueil des stagiaires – présentation du formateur et des participants** **Présentation de la formation – introduction** **Quel est mon degré d'assertivité ?** Auto-diagnostic	**ECHANGES**	Remise de support pédagogique – Tour de table – questions sur les attentes des stagiaires
	Pause		
10h45 12h30	**Concept de carte du monde** Notre perception de la réalité n'est pas la réalité. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises cartes du monde La construction de notre réalité : processus d'interprétation qui induit des distorsions de communication entre mon interlocuteur et moi Quatre moteurs psychologiques fondamentaux : se sentir en confiance, se sentir reconnu, se sentir valorisé, se sentir compris **Comprendre la dynamique de l'être humain**	**THEORIQUE** **ECHANGES**	Présentation de l'intervenant – échanges et discussion
	Repas		
13h30 15h30	**Communiquer activement** Etat d'esprit positif et constructif Ecouter activement Poser des questions ouvertes Reformuler	**THEORIQUE** **ECHANGES**	Présentation et apports de l'intervenant et échanges
	Pause		
15h45 17h00	**Les trois canaux de communication** Langage verbal Langage para-verbal Langage non-verbal	**THEORIQUE** **ECHANGES**	Présentation et apports de l'intervenant et échanges
Jour 2	**Contenus**	**Pédagogie**	

	Objectifs pédagogique intermédaire : appliquer la demande efficace, le dire « non » et l'entretien de recadrage		
09h00 10h30	**Accueuil des stagiaires – reprise des points de la veille si nécessaire** **Formuler une demande efficacement** Clarifier l'objectif Garder le contact visuel avec votre interlocuteur Formuler la demande positivement Pratiuer la méthode DESC	**ECHANGES** **THEORIQUE**	Tour de table – questionnement Présentation de l'intervenant – échanges et discussion
	Pause		
10h45 12h30	**Gérer un conflit** Accueuillir la critique Différence Tension – Conflit Se concentrer syur des faits et non sur du ressenti Pratiquer la méthode OSBD (Communication non violente)	**THEORIQUE** **ECHANGES**	Présentation de l'intervenant – échanges et discussion
	Repas		
13h30 16h00	**Entretien de recadrage** Préparer l'entretien Recadrer sur la base de critères objectifs, précis, mesurables Conclure avec une ouverture positive	**THEORIQUE** **ECHANGES**	Présentation et apports de l'intervenant et échanges
	Pause		
16h15 17h00	**Evaluation de fin de formation et de l'Objectif Opérationnel** **Questionnaire oral et écrit de satisfaction et de connaissances**	**ECHANGES** **REFLEXIVE**	Questionnements mutuels – participation active des stagiaires