

INTELLIGENCE RELATIONNELLE, ÉCOUTE ET COMMUNICATION

3 jours

CRÉER UN LIEN DE CONFIANCE ET UNE RELATION PRO-ACTIVE AVEC SES COLLABORATEURS

PROGRAMME DE LA FORMATION

encore plus d'outils

COMPRENDRE LES LEVIERS DE LA COMMUNICATION :

- › Pourquoi les autres ne comprennent parfois pas une explication qui nous semble claire.
- › Comment notre « carte du monde » influence notre perception de l'information.
- › Par quels moyens notre cerveau nous joue des tours en filtrant nos perceptions.

Exemples de situations concrètes

exercice individuel

› ETABLIR UNE RELATION DE QUALITE :

- Les outils pour créer une relation de confiance avec son interlocuteur
- Identifier les différents canaux de perception et s'y adapter pour être mieux compris
- pratiquer la synchronisation pour créer une « bulle » relationnelle confortable pour tous

test auto-évaluation

Entraînement en sous-groupe - partage d'expériences

› DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

- accroître ses capacités d'écoute et d'observation
- Eviter le piège de la sympathie pour se protéger et établir une relation professionnelle saine.
- Pratiquer l'écoute empathique pour offrir un échange de qualité

Extrait vidéo

exercice en sous-groupe, partage d'expérience

COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ

- › Tenir compte des émotions d'autrui et faire exprimer les non-dits
- › utiliser efficacement le langage verbal et non-verbal
- › Se protéger en gérant correctement ses propres émotions dans la relation

mise en pratique des outils sur des situations concrètes

atelier en sous-groupe

CONSERVER UNE RELATION POSITIVE EN SITUATION DE TENSION :

- › Savoir dire non et se positionner avec courtoisie mais fermeté
- › Cadrer la mauvaise foi ou les idées sans fondement
- › Répondre aux objections avec calme et objectivité

test de positionnement personnel

Application pratique en sous-groupe

GAGNER EN EFFICACITE DANS LA RELATION :

- › Garder la maîtrise de la durée de l'entretien en toutes circonstances
- › S'adresser aux différents profils de personnalité de façon adaptée
- › Eviter les faux-pas de communication
- › Accompagner son interlocuteur dans le changement tout en restant dans un cadre professionnel

Quizz

ateliers en sous-groupe

OBJECTIFS

- Disposer d'outils et de techniques pour communiquer et développer son intelligence relationnelle.
- Mieux comprendre et s'appropriier les leviers de la communication.
- Savoir prendre du recul et se préserver.
- Apprendre à gérer positivement les situations de tension.
- Découvrir comment utiliser les outils d'analyse et de communication les plus récents offerts par les neurosciences comportementales.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- 3 journées entièrement dédiées à la dimension relationnelle de ses échanges interprofessionnels
- Des mises en application, des exercices pratiques pour développer de nouvelles compétences relationnelles
- Une analyse novatrice sous l'angle des neurosciences comportementales
- Des outils fonctionnels multiples pour mieux se connaître et mieux comprendre les autres

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs souhaitant améliorer la qualité de leurs relations interpersonnelles dans le milieu professionnel

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][][]

Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv