

LE MODÈLE HOMO EMOTICUS AU SERVICE D'UNE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE HARMONIEUSE

MIEUX COMMUNIQUER AVEC LES AUTRES

PROGRAMME DE LA FORMATION

LES ÉMOTIONS COMME MOYEN DE COMMUNICATION

- › Les émotions de la supériorité
 - orgueil
 - vanité
 - mépris
 - colère
 - joie
 - pitié
 - indignation
 - dégoût
- › Les émotions de l'infériorité
 - tristesse
 - peur
 - envie
 - jalousie
 - honte
 - culpabilité
 - gratitude
 - admiration
- › Les effets de ressort émotionnels
- › Les causes émotionnelles de l'agressivité, la timidité, le cynisme et la franchise

Questionnaire d'auto-diagnostic sur sa communication interpersonnelle

Echange d'expériences entre pairs

Élaborer un plan d'action personnel

LES ÉMOTIONS DANS LA COMMUNICATION

- › La communication non verbale
 - le regard, le sourire, le rire, l'écoute, les gestes, le toucher
 - les prises de supériorité et d'infériorité non verbales
 - Les jeux de la balançoire et de la surenchère

Analyser des vidéos

Exercices de communication non verbale : travail sur le regard, l'écoute, l'empathie

- › La communication verbale
 - les registres de paroles menaçantes, séduisantes, édifiantes et bienveillantes
 - les prises de supériorité et d'infériorité verbales

Questionnaire d'autodiagnostic sur sa communication verbale et non verbale

Echanges d'expérience entre pairs

Mises en situation, jeux de rôle sur la communication verbale

OBJECTIFS

- Améliorer ses compétences relationnelles et la qualité de sa communication grâce à un modèle original d'intelligence émotionnelle.
- Evaluer les enjeux liés aux émotions dans le processus de communication.
- Prendre conscience des principales émotions de supériorité et d'infériorité.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle Homo Emoticus pour améliorer la qualité de sa communication
- La prise en compte de l'impact de 16 émotions dans la communication verbale et non verbale
- La connaissance des dynamiques relationnelles induisant un rapport pacifique ou agressif
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, partages d'expériences

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout professionnel souhaitant progresser dans sa façon de communiquer à l'oral et à l'écrit dans une position d'émetteur comme de récepteur

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS

1 030 € HT - Réf : MAN-HOCO

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 20 juin 2024

Paris Montparnasse :
le 4 avril 2024
le 25 novembre 2024

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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe) 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

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

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/cgv/