

# AMÉLIORER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LA PROCESS COM®



4 jours

## INTERVENIR AVEC AISANCE ET CONFIANCE EN TOUTE SITUATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### PREMIÈRE PARTIE

##### AMÉLIORER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LA PROCESS COM® - NIVEAU 1 (2 JOURS - PCMA)

- › Process Com® : le référentiel, histoire et composantes
- › Découvrir les 6 profils de personnalité Process Com®
- › Mieux communiquer avec la Process Com®
- › Process Com® et motivation des collaborateurs
- › Voir venir les situations de tension et y faire face

#### DEUXIÈME PARTIE

##### AMÉLIORER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LA PROCESS COM® - NIVEAU 2 (2 JOURS - PCM2)

- › Revisiter les fondamentaux de la Process Com®
- › Remotiver un collaborateur dans un contexte d'incertitude
- › Accompagner un changement avec la process com
- › Prendre une décision importante avec la Process Com
- › Négocier avec la Process Com
- › Gérer son propre stress avec la Process Com®
- › Faire des feedbacks positifs à chacun des membres de son équipe

#### OBJECTIFS

- Identifier les types de personnalités à l'aide des outils proposés par la Process Com®.
- Adapter sa communication (ou son management) à son interlocuteur.
- Comprendre les motivations de ses interlocuteurs et développer la coopération.
- Gérer son stress face à une situation délicate et remotiver son entourage dans un contexte d'incertitude.
- Prendre une décision difficile ou importante.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour approfondir ses techniques de communication
- Un modèle accessible, rapide et pragmatique pour reconnaître rapidement son type de fonctionnement et celui des autres (remise d'un "Inventaire de Personnalité")
- Des mises en situations individuelles, des entraînements pratiques et les conseils personnalisés des intervenants, certifiés à la Process Com®

#### PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables opérationnels, managers, chefs de projet, commerciaux, collaborateurs désireux de progresser dans leurs relations interpersonnelles professionnelles

#### 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

# RENFORCER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LE PROCESS COMMUNICATION MODEL® (PCM)

**2** jours

## ADAPTER SA COMMUNICATION À LA PERSONNALITÉ DE SON INTERLOCUTEUR

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### INTÉGRER LES COMPOSANTES DE LA COMMUNICATION AVEC LE PROCESS COMMUNICATION MODEL® (PCM)

- › Distinguer le processus de communication : le fond et la forme du langage
- › Prendre en compte l'importance de la communication verbale et non verbale
- › Identifier la structure de personnalité et les impacts sur la communication
- › Cerner les différents modes de perception qui composent notre vision du monde : émotion, pensée, opinion, réflexion, action et réaction

Atelier d'entraînement : repérer les modes de perception de son interlocuteur

#### LE PCM POUR MIEUX IDENTIFIER SES COMPORTEMENTS ET CEUX DE SES INTERLOCUTEURS

- › Identifier les six types de personnalités : caractéristiques, points forts et différences
- › Distinguer les combinaisons possibles et leurs conséquences
- › Reconnaître le type de personnalité de son interlocuteur à travers les messages perçus : mots, ton et posture

Analyse de son "Inventaire de Personnalité" : valider son profil et son mode de fonctionnement

Atelier d'entraînement : cerner le type de personnalité de son interlocuteur

Atelier d'ancrage des acquis : reconstituer le modèle PCM avec des cartes au sol

#### DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE ET CONSTRUCTIVE AVEC SON ENTOURAGE PROFESSIONNEL

- › Accroître son impact dans la relation à l'autre en mobilisant les différentes parties de sa personnalité
- › Choisir le canal de communication le plus adapté au profil de son interlocuteur : à chaque personnalité, un langage adéquat
- › Repérer les besoins psychologiques de son interlocuteur pour déclencher et nourrir sa motivation

Mise en situation : adapter sa communication à chacun des six profils PCM

#### APAISER LES SITUATIONS DE TENSIONS ET DE STRESS

- › Repérer les signes de stress pour soi et pour son interlocuteur en identifiant les comportements associés aux trois degrés de stress : drivers, mécanismes d'échec, désespoir
- › Apprendre à y répondre positivement pour déjouer les séquences de stress
- › Identifier les résistances : les contourner et insuffler de nouvelles motivations
- › Instaurer une communication favorable pour mieux gérer les situations difficiles sous stress

Simulations : déjouer les situations de stress et de "mécommunication" en y répondant de manière adaptée

#### OBJECTIFS

- Identifier son fonctionnement et celui de ses interlocuteurs pour communiquer de manière positive et productive.
- Reconnaître les six types de personnalités avec l'approche Process Communication Model® (PCM) afin de pouvoir s'adapter rapidement à chaque profil.
- Distinguer les motivations de ses interlocuteurs.
- Développer la coopération.
- Gérer les situations de tensions interpersonnelles grâce aux outils du PCM.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche originale de la communication à travers le Process Communication Model® (PCM)
- Un modèle accessible, rapide et pragmatique pour reconnaître rapidement son type de fonctionnement et celui des autres (remise d'un "Inventaire de Personnalité")

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne désireuse de progresser dans ses relations interpersonnelles professionnelles

#### 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

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
les 13 et 14 mars 2025  
les 3 et 4 novembre 2025

**Paris Montparnasse :**  
les 22 et 23 mai 2025  
les 15 et 16 septembre 2025

# AMÉLIORER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LA PROCESS COM® - NIVEAU 2

2 jours

## GÉRER LA RELATION DANS UN CONTEXTE DE TENSION, CONFLIT OU NÉGOCIATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

La formation est restructurée de façon à pouvoir être animée en distanciel

#### REVISITER LES FONDAMENTAUX DE LA PROCESS COM®

- › Structure de personnalité, base, phase et changement de phase
- › Eviter de profiler et privilégier l'observation
- › Repérer les profils "atypiques" et savoir s'adapter

Mise en situation

#### REMOTIVER UN COLLABORATEUR DANS UN CONTEXTE D'INCERTITUDE

- › Repérer les signes de stress précoces
- › Choisir le bon canal de communication
- › Satisfaire les besoins psychologiques de son interlocuteur
- › Développer une approche systémique et une posture orientée solutions

Jeux de rôle et mises en situation

#### ACCOMPAGNER UN CHANGEMENT AVEC LA PROCESS COM

- › Passer le changement au crible des 6 profils
- › Libérer la parole et favoriser l'intelligence collective avec le PMI (c)
- › Etablir le profil de son équipe pour préparer et conduire un changement efficient

Etablir le profil du groupe en formation

#### PRENDRE UNE DÉCISION IMPORTANTE AVEC LA PROCESS COM

- › Identifier le rôle de la base dans la prise de décision
- › Renforcer la motivation en exploitant les besoins de la phase actuelle
- › Vérifier son écologie personnelle avec les autres étages
- › Procéder à l'assemblée générale de sa structure de personnalité

Analyse de situations personnelles

#### NÉGOCIER AVEC LA PROCESS COM

- › Identifier ses talents de négociateur en fonction de son profil
- › Développer son champs lexical pour s'adapter
- › Structurer son argumentation en fonction des profils de ses interlocuteurs

[Analyser] Braintorming

#### GÉRER SON PROPRE STRESS AVEC LA PROCESS COM®

- › Identifier ses sources des stress
- › Approfondir le rôle de la question existentielle dans sa qualité de vie
- › Choisir les contextes personnels et professionnels susceptibles d'améliorer sa qualité de vie

Préparer son plan d'action personnel

#### FAIRE DES FEEDBACKS POSITIFS À CHACUN DES MEMBRES DE SON ÉQUIPE

- › Repérer les critères d'un feedback efficace avec la méthode SIGNE
- › Repérer le besoin de feedback, la demande implicite et savoir y répondre
- › Faire un feedback en fonction des bases, phases ou question existentielle

#### OBJECTIFS

- Réviser et améliorer sa compréhension et l'utilisation du modèle Process Com®.
- Remotiver son entourage dans un contexte d'incertitude.
- Gérer son stress face à une situation délicate.
- Prendre une décision difficile ou importante.
- Réussir une prise de parole sensible.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des ateliers de pratiques ou d'analyse basés en particulier sur des situations de tension, d'urgence, d'émotions...
- Un entraînement intensif orienté sur ses besoins et objectifs personnels
- Les conseils personnalisés de l'intervenant, certifié Process Com® Coaching et Process Com® Training
- Ouvrages inclus : Communication de crise

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables opérationnels, managers, chefs de projet, commerciaux, collaborateurs désireux de progresser dans leurs relations interpersonnelles professionnelles

#### 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

