

# RENFORCER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LA 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 LA 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

#### LA 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 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 de la PCM.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche originale de la communication à travers la 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

#### TARIFS

1 580 € HT - Réf : PNL-PCMA

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
 les 30 et 31 mai 2024  
 les 3 et 4 octobre 2024

Paris Montparnasse :  
 les 30 et 31 mai 2024  
 les 19 et 20 décembre 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 :  
.....

## 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.....

## 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*

### 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/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO