


COMMUNICATION NON VIOLENTE : PRATIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS DE FORMATION

- ⇒ Utiliser une méthode simple et efficace de communication
- ⇒ Identifier les prémices des conflits
- ⇒ Maîtriser leurs émotions et les intégrer efficacement à leur discours
- ⇒ Amorcer le dialogue et créer un climat de confiance
- ⇒ Faire preuve d'empathie


MODALITES
PRIX

Tarif/participant : 890 €

- Tarifs dégressifs à partir de 2 participants inscrits sur la même session - (cf "bon de commande")

Les prix indiqués sont nets (HT à équivalence TTC), en application de l'art. 261.4-4e-a du CGI qui exonère les organismes de formation de TVA.

DUREE

2 jours soit 14 heures de formation

HORAIRES

9H-12H30 /14H-17H30

CALENDRIER 2010
Paris :

18 et 19 mars
7 et 8 juin
26 et 27 juillet
23 et 24 septembre
6 et 7 décembre

Lyon :

28 et 29 janvier
8 et 9 avril
15 et 16 juillet
20 et 21 octobre

ANIMATEUR

Consultant-senior spécialiste de la communication interpersonnelle, qualifié en communication non violente, PNL et/ou AT

POPULATION CONCERNÉE :

Tout collaborateur confronté à des situations conflictuelles dans son environnement de travail et désireux d'améliorer sa communication

PRE REQUIS :

Aucun

NOMBRE DE PARTICIPANTS

4 personnes minimum
8 personnes maximum

INFORMATIONS

Contacteur Mathieu Ancey : (prix d'un appel local)

- tél. : +33 (0) 979 94 79 50
- fax : +33 (0) 979 94 79 40
- email : info@capitecorpus.com


CONTENU DE LA FORMATION

- **Maîtriser les indicateurs qui permettent de distinguer un discours subjectif d'un discours objectif**
 - Les problèmes de 80% des messages : les opinions / les jugements / les interprétations
 - Leurs effets sur la qualité des échanges
- **Savoir réduire l'impact émotionnel d'une situation délicate**
 - L'influence des émotions (négatives) sur notre capacité de jugement
 - Les manifestations incontrôlables des émotions qui nous trahissent
 - Les moyens de gérer son émotion : l'accepter et la verbaliser pour la neutraliser
- **Identifier ses propres besoins sans les projeter sur l'autre**
 - La prise de conscience de son besoin ou comment trouver l'origine de ses besoins.
 - La verbalisation du besoin
 - La formulation en "je" plutôt en qu'en "tu", qui évite l'accusation
- **Savoir faire la distinction entre demander et ordonner**
 - La différence fondamentale
 - Les 2 types de demandes : le message en retour / la demande d'action
 - Les caractéristiques d'une demande acceptable
 - La trame pour formuler une demande concrète, réaliste, positive et réalisable
- **Savoir prendre en compte la réaction de son interlocuteur pour initier une communication constructive.**
 - La reconnaissance de l'émotion qui habite l'autre
 - Les 2 composantes majeures de l'écoute
 - Le mécanisme de l'empathie en 2 étapes
 - L'auto-empathie


METHODES PEDAGOGIQUES ET EVALUATION

- Exercices de groupe, simulations et jeux de rôles
- **Support :**
 - ✓ Document du participant : synthèse et points clés de la formation remis au fur et à mesure du stage -
 - ✓ Rédaction d'un plan d'actions individuel du stagiaire
- **Modalités d'évaluation de la formation :**
 - ✓ Grille d'évaluation construite à partir des objectifs pédagogiques déterminés pour chaque séquence travaillée en formation
- **Attestation de stage :** remise en fin de formation