



Développer des relations efficaces avec ses collègues et sa hiérarchie

Déscription :

Dans le monde professionnel, chacun est amené à collaborer avec des interlocuteurs variés de statut ou d'expertises différents : collègues d'un même service, autres services, prestataires...

Dans ce réseau de relations transversales, la coopération concerne chacun d'entre nous. Quel que soit le degré d'affinité entretenu avec nos interlocuteurs, nous avons besoin de mettre en place un système de coopération : méthodes de travail communes, modes de communication efficaces...

Objectifs

- Acquérir une meilleure connaissance de soi, de ses comportements et de son mode de relation aux autres
- Repérer les obstacles à une bonne communication
- Développer une communication claire et positive en toutes circonstances
- Identifier les différents types de personnalité et pouvoir s'y adapter

Publics

Cette formation s'adresse à toute personne désirant entretenir, renforcer ou construire une coopération efficace avec ses interlocuteurs professionnels.

Durée

2 jours

Pré-requis

Pas de pré-requis

Programme de cette formation

Mieux se connaître dans la relation aux autres

- Lister ses points forts et ses axes d'amélioration dans la relation
- Identifier ses besoins et ses valeurs
- Comprendre ses émotions et mieux les gérer
- Comprendre le trio « pensée - émotions - comportements »
- Identifier sa « position de vie »
- Repérer les jeux psychologiques

Adopter une communication efficace dans sa relation aux autres

- Comprendre le schéma de la communication
- Identifier les freins à une bonne communication
- Apprendre à écouter, questionner, reformuler
- Savoir envoyer des signes de reconnaissance
- Adopter une communication non verbale efficace
- Reconnaître les différents types de personnalité et les rôles de chacun dans une équipe

Renforcer l'affirmation de soi

- Identifier son style de gestion des conflits
- Sortir de la fuite de la manipulation ou de l'agressivité
- Maîtriser les 4 étapes pour formuler une demande claire
- Savoir recevoir et émettre une critique de façon constructive
- Savoir faire face aux objections

Gérer son stress

- Comprendre le phénomène de stress pour mieux y faire face

Bâtir son plan de progrès personnel

- Établir son plan d'actions pour développer son efficacité relationnelle
- Identifier les indicateurs de réussite