

## Pratiquer au quotidien une COMMUNICATION de qualité, avec les outils PNL,...

### Inter à Paris et Lyon



**Réalisation assurée  
aux dates prévues**

**Durée : 2 jours + indiv.**

**Dates : Paris**

18 - 19 mars

8 - 9 juin

23 - 24 août

30 sept - 1 octobre

22 - 23 novembre

**Lyon**

8 - 9 avril

21 - 22 octobre

**Prix HT : 1.690 €**

♦ Clarification des objectifs

♦ Travail en journées

♦ Session Individuelle de suivi et conseils personnalisés : 1 H 30

### Individuel

**Durée : 10 heures en face à face**

**Dates :** choisies avec le stagiaire

**Prix HT : 2.100 €**

♦ Clarification des objectifs

♦ Travail sur 10 H réparties en 2 sessions

♦ Appels appui

**En option** - sessions individuelles de suivi : 210 €/heure

### Intra (Sur mesure)

Adaptation du nombre de participants, du contenu et de la durée, en fonction des objectifs visés.

### Animateurs

Véronique CAUWET  
Najet COPELLO  
M.Hélène LABBE  
Danielle GIRAUD  
Alain LEFEBVRE  
Pascal SEMLALI

#### CONTEXTE :

*Dans un monde où les cultures s'entremêlent, l'Entreprise rassemble des Hommes de diverses origines. La participation de tous amène chacun à communiquer avec des interlocuteurs de différents niveaux et fonctions.*

*Dans ce contexte, **communiquer se complexifie et exige plus d'adaptabilité.** Ce stage qui regroupe différents niveaux de responsabilité offre un terrain d'apprentissage propice à plus d'efficacité dans les relations au quotidien.*

#### OBJECTIFS :

A l'issue de cette formation, les participants disposeront de moyens pour :

- développer des relations plus constructives avec leurs interlocuteurs, quels qu'ils soient (hiérarchiques, subordonnés, clients,...),
- interagir aisément, malgré les différences, en se faisant mieux comprendre et en sachant écouter,
- se mobiliser, quelle que soit la difficulté des situations rencontrées.

**PUBLIC :** Cadres, Maîtrise, Ingénieurs d'Affaires, Assistant(e)s / Secrétaires, Techniciens Supérieurs, toutes fonctions.

### Thèmes pouvant être abordés

#### Mener une communication qui atteigne son but

L'importance de l'objectif ; comment en assurer une formulation de qualité et en faire un instrument de contrôle de l'action

Clarifier le sens de ma communication, le(s) message(s) que je souhaite faire passer et éviter les "non-dits"

#### Comprendre nos différences et les prendre en compte pour progresser dans mes relations

Repérer les filtres qui influencent ma perception des autres et des situations

Réajuster mon comportement aux situations et aux messages à transmettre pour que ceux-ci soient perçus sans équivoque

#### Etablir et maintenir une relation positive

Savoir m'harmoniser avec mon interlocuteur (attitudes, ton de voix,...)

Ecouter attentivement, reformuler à bon escient

Suivre l'évolution de mon(mes) interlocuteur(s) au cours de l'échange

#### Construire des messages clairs et expliciter ceux de mes interlocuteurs

M'entraîner à plus de précision dans mes échanges d'information

Questionner de façon adaptée pour obtenir des informations utiles et précises

Transformer les expressions négatives en formulations positives

#### Organiser et utiliser ma pensée pour faciliter l'échange d'information

Reconnaître les processus : niveaux logiques, différences - ressemblances,...

Acquérir plus d'alternatives et donc d'adaptabilité

#### Parvenir à me mettre d'accord avec mes interlocuteurs

Clarifier mes critères de satisfaction et tenir compte de ceux des autres

Ecouter les critiques ou objections et les utiliser comme information pertinente

#### Garder mes moyens et mobiliser mes ressources, en situations difficiles

Trouver le sens positif et constructif des situations "problème"

Transformer les obstacles en objectifs positifs à atteindre

Dépasser les freins personnels qui me limitent dans ma communication

Savoir respirer et relâcher les tensions internes pour minimiser le stress.