

<b>Objectifs de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comprendre, communiquer et mieux coopérer dans une organisation transversale</li> <li>• Évoluer dans un environnement professionnel transversal</li> <li>• S'adapter à chaque profil/rôle/interlocuteur</li> <li>• Savoir communiquer à distance</li> <li>• Donner envie de coopérer</li> <li>• Gérer une opposition et éviter le blocage</li> </ul>
<b>Profil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadres, techniciens, administratifs travaillant en mode transversal souhaitant optimiser la communication et la coopération dans leurs relations de travail.</li> </ul>
<b>Pré requis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation</li> </ul>
<b>Déroulement des journées</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>Savoir évoluer dans un environnement transversal</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les règles du jeu                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les difficultés à se comprendre dans une organisation</li> <li>• Les enjeux du réseau</li> </ul> </li> <li>• Décrypter les objectifs cachés des interlocuteurs                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire émerger et accepter les objectifs</li> <li>• La relation triangulaire (moi/contributeur/manager)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. <b><u>Savoir s'adapter à chaque interlocuteur</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer son écoute pour bien comprendre                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le schéma de communication</li> <li>• L'écoute active</li> </ul> </li> <li>• Reformuler pour être en phase                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'usage de la reformulation</li> </ul> </li> <li>• Adopter le canal de communication du contributeur                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les 4 canaux de communication</li> <li>• Autodiagnostic</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. <b><u>Savoir communiquer à distance</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir l'outil adapté à la situation                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Face à face, téléphone, mail</li> <li>• Les points d'attention pour un usage transversal</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. <b><u>Savoir donner envie de coopérer</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parler la langue de l'autre                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être centré sur le besoin de l'autre</li> <li>• Les clés de l'argumentation</li> </ul> </li> <li>• Faciliter l'adhésion                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les marches de la communication</li> <li>• Mise en situation</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. <b><u>Savoir gérer une opposition et éviter le blocage</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accepter le désaccord pour désamorcer le conflit                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les étapes de l'escalade vers le conflit (PIDC)</li> <li>• Les signes avant-coureurs</li> </ul> </li> <li>• S'exprimer pour réduire les tensions                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réussir une critique constructive</li> <li>• Éviter l'escalade hiérarchique</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>

# Communication Transversale

2 Jours - 13 heures

## Méthodes Pédagogiques

- Groupe à taille humaine pour privilégier la qualité des échanges 4 à 10 personnes maximum
- 40% d'apports théoriques & méthodologiques et 60% de mises en pratique
- Notre méthodologie pédagogique privilégie l'expérience et la mise en pratique des théories abordées lors de la formation afin de permettre une intégration simple, efficace et concrète grâce aux :
  - Quiz, tests, mises en situation et exercices ludiques
  - Échanges et partages d'expériences entre participants, travail en sous-groupe et réflexion individuelle
  - Boîte à outils, cartes « trucs et astuces », balle anti-stress, liens vidéos, ...
- Support de cours remis à chaque stagiaire ou mis à disposition sur plateforme Web

## Evaluation de la formation

- Questionnaire préalable communiqué en amont pour connaître les attentes
- Evaluation tout au long de la formation au travers d'échanges et de questions visant à valider la pleine compréhension des concepts et enseignements transmis
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

## Validation de la formation

- Tour de table en fin de formation pour valider les acquis
- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation

## Modalités

- Toutes les modalités, les dates et l'accessibilité sont consultables sur notre site <https://www.afcom-performance.com/nos-services/formations>