

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
<p><b>PUBLIC VISÉ :</b> Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle</p> <p><b>PRÉ-REQUIS :</b> Aucun</p> <p><b>LIEU :</b> Option 1 - En entreprise Option 2 - Distanciel Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager)</p> <p><b>DATES ET HORAIRES :</b> A définir</p> <p><b>ASPECTS ADMINISTRATIFS :</b> Inventaire de personnalité obligatoire afin de déterminer le profil des apprenants Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel. Conservation des travaux et copies d'écran pour le distanciel.</p> <p><b>MODALITES ET DELAIS D'ACCES :</b> En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprise, selon planning inter-entreprise Nous contacter par téléphone ou par mail</p> <p><b>ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :</b> En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR. Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.</p> <p><b>TARIF :</b> En intra-entreprise (pour un groupe) : 1200 euros HT/TTC par jour soit 2400 euros HT/TTC pour l'action En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour les frais pédagogiques + 175 euros par personne pour la réalisation de l'inventaire de personnalité Les frais de salle ou de séminaire sont à ajouter aux montants présentés ci-dessus.</p> <p><b>CONTACT :</b> Jérémie HOARAU 0692 60 60 82 contact@atria.run</p>	<p><b>OBJECTIFS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractériser les concepts de base de la Process Communication</li> <li>• Repérer les éléments de son profil et identifier son mode de fonctionnement</li> <li>• S'adapter aux repères de communication des interlocuteurs pour développer son efficacité en communication interpersonnelle</li> </ul> <p><b>PROGRAMME :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fond et la forme en communication</li> <li>• Le modèle Process Com : la structure de personnalité, la notion de Base et de Phase, l'ascenseur</li> <li>• Les six types de personnalité et leur manière spécifique de communiquer</li> <li>• L'inventaire de personnalité</li> <li>• Les différentes manifestations de son profil</li> <li>• Les impacts de son profil sur sa communication et sa relation aux autres</li> <li>• Les besoins psychologiques : source de motivation ou de démotivation</li> <li>• Les manifestations positives et négatives des besoins psychologiques</li> <li>• L'écoute et l'observation de son interlocuteur</li> <li>• Les canaux de communication</li> <li>• L'adaptation de sa communication avec des interlocuteurs de profils différents</li> </ul> <p><b>MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lynda HOARAU, Ingénierie en formation, 25 ans d'expérience en qualité de formatrice, certifiée Formatrice et Coach PCM ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel certifié, 25 ans d'expérience en qualité de formateur, certifié Formateur et Coach PCM</li> <li>• Licence Klaxoon et Padlet</li> <li>• Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentiel. Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.</li> </ul> <p><b>METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives</li> <li>• Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation...</li> <li>• Utilisation de Padlet</li> </ul> <p><b>MODALITES D'EVALUATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des acquis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de renseignements en amont et questions</li> <li>• Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;</li> <li>• Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation</li> </ul> </li> <li>• Evaluation satisfaction</li> </ul>