

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
<p><b>PUBLIC VISÉ :</b></p> <p>Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la communication interpersonnelles et ayant suivi la Process Com Niveau 1 &amp; 2.</p> <p><b>PRÉ-REQUIS :</b></p> <p>PROCESS COMMUNICATION MODEL - Niveau 1 &amp; 2</p> <p><b>LIEU :</b></p> <p>Option 1 - En entreprise Option 2 - Distanciel Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager)</p> <p><b>DATES ET HORAIRES :</b></p> <p>A définir</p> <p><b>ASPECTS ADMINISTRATIFS :</b></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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 l'action Les frais de salle ou de séminaire sont à ajouter aux montants présentés ci-dessus.</p> <p><b>CONTACT :</b></p> <p>Jérémie HOARAU 0692 60 60 82 contact@atria.run</p>	<p><b>OBJECTIFS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Adopter un style de communication adaptée à la situation et à son interlocuteur</li> <li>● Rétablir une communication efficace et sereine avec ses interlocuteurs</li> <li>● Adapter son comportement</li> <li>● Développer une communication professionnelle personnalisée</li> </ul> <p><b>PROGRAMME :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Les repères de communication des interlocuteurs</li> <li>● Entraînement à l'efficacité en communication professionnelle de face à face (canaux et perceptions en communication, Base et Phase, Matrice d'identification)</li> <li>● Effets de transfert/effet de projection</li> <li>● Points forts/points faibles</li> <li>● Les comportements inefficaces dans les situations de conflits</li> <li>● Gestion de ses réactions en situation délicate</li> <li>● Identification et traitement de cas particuliers/de situations à la demande des participants</li> </ul> <p><b>MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, 25 ans d'expérience en qualité de formatrice, certifiée Formatrice et Coache 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 présentielle 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 formatives et de synthèse fournies</li> <li>● Visionnage et analyse de films</li> <li>● Parcours e-learning intégré au coût</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>

Maj 01/11/2025