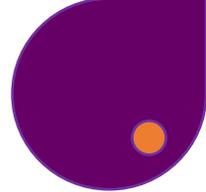


# PROCESS COMMUNICATION© LES LEVIERS D'UNE COMMUNICATION POSITIVE

**BEST**



## Préambule

Nous avons tous nos propres codes pour communiquer : forme d'expression et style. Les découvrir chez soi et chez les autres améliore considérablement le relationnel et l'efficacité. La Process Communication© développe l'aisance relationnelle ; pilier de la performance professionnelle.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participant.e.s seront capables de :

- ◆ Se connaître et comprendre les autres pour mieux s'adapter
- ◆ Développer ses capacités relationnelles et accroître l'impact de sa communication
- ◆ Déclencher et entretenir sa motivation en toutes circonstances
- ◆ Résoudre les difficultés de communication et gérer le stress des situations de conflits

## Objectifs professionnels

À l'issue de la formation, les participant.e.s seront capables de :

- ◆ Comprendre les fondamentaux du modèle Process Communication©
- ◆ Connaître les caractéristiques des interlocuteurs (collègues, clients, partenaires, etc.) et ainsi les comprendre
- ◆ Adapter leur mode de communication à ces différents types et transmettre des messages clairs pour tous
- ◆ Identifier les comportements sous stress (les siens et ceux d'autrui)
- ◆ Répondre aux situations de stress en préservant la motivation

## Modalités pédagogiques et d'évaluation

Apports de méthodes et d'outils facilement reproductibles, exercices d'application corrigés, quiz d'évaluation, mises en situation sur cas réels, plan d'actions, questionnaire d'évaluation de fin de formation

## Public

◆ Toute personne qui souhaite accroître ses capacités relationnelles au travail et adapter sa communication à tous les types d'interlocuteur

## Prérequis

◆ Avoir réalisé son inventaire de personnalité adressé par un lien 10 jours avant la formation

## Programme

### #Séquence 1 – Se connaître et comprendre les autres pour mieux s'adapter

- 1.1 Connaître le modèle Process Communication©
- 1.2 Identifier les caractéristiques des 6 types de personnalité
- 1.3 S'approprier la structure de la personnalité et le profil
- 1.4 Etudier sa structure de personnalité

*Exemples d'activité pédagogique : jeu pédagogique sur les types de personnalité et atelier analyse de son profil*

### #Séquence 2 - Développer ses capacités relationnelles et accroître l'impact de sa communication

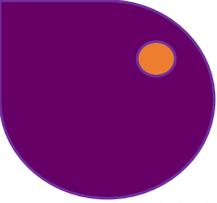
- 2.1 Cerner « la porte d'entrée » qui facilite la communication à autrui : les perceptions
- 2.2 Se mettre sur la même longueur d'onde et accroître la qualité de ses transactions
- 2.3 Identifier l'impact des environnements préférés : la matrice d'identification

*Exemples d'activité pédagogique : jeux « qui dit ? » et mises en situation sur des situations concrètes*

### #Séquence 3 - Déclencher et entretenir sa motivation en toute circonstance

- 3.1 Identifier les besoins psychologiques et leurs manifestations de leur satisfaction positive et négative
- 3.2 Créer sa liste de besoins pour rester en énergie

*Exemple d'activité pédagogique : entraînements à reconnaître et à satisfaire les besoins psychologiques*



## Durée

- ◆ Présentiel ou à distance : 2 jours

## Tarif

- ◆ 2 300€ net\* pour un groupe de 3 à 8 personnes, phase amont comprise, selon adaptation aux besoins. La formation peut être suivie individuellement
  - ◆ + Profil Kahler (sur devis)
- ◆ Accompagnement individualisé (me consulter)

## Délai d'accès à la formation

- ◆ 2 semaines. Pour garantir une entrée en formation à la date fixée, renvoyer le devis ou la proposition signé ou toute autre information administrative dans le délai qui sera indiqué sur ledit document. Dans le cas où un financement OPCO est sollicité, le client s'assure des délais de traitement de la demande

# PROCESS COMMUNICATION© LES LEVIERS D'UNE COMMUNICATION POSITIVE



## #Séquence 4 - Résoudre les difficultés de communication et gérer le stress des situations de conflits

- 4.1 Définir la « mécommunication » et ses effets sur la relation aux autres
- 4.2 Repérer les manifestations négatives du stress (« petites voix ») sur ses relations pour éviter les ruptures de communication
- 4.3 Reconnaître les signaux de stress du 2<sup>e</sup> degré = mécanismes d'échec
- 4.4 Agir face aux comportements de stress de 2<sup>e</sup> degré et rétablir une communication efficace

*Exemple d'activité pédagogique : mises en situation sur des situations concrètes*

- Validation des acquis de la formation
- Plan d'action

## En amont de la formation :

*Sont envoyés à chaque participant.e, quelques jours avant le premier jour de formation*

- ◆ Une fiche individuelle de recueil des attentes
- ◆ Un autodiagnostic des compétences avant la formation
- ◆ Un livret de fiches exercices qui reprend l'ensemble des exercices réalisés pendant la formation et permet aux stagiaires de garder une trace des travaux réalisés. Il peut être imprimé ou suivi sur écran pendant la formation
- ◆ Un lien pour réaliser son profil de personnalité

## Dispositifs de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

- ◆ Feuilles de présence émargées en demi-journée
- ◆ Evaluation des acquis : relevé des points-clés, quiz, exercices ou mises en situation corrigées
- ◆ Quiz final d'évaluation des acquis de la formation
- ◆ Formulaire d'évaluation à chaud de la formation
- ◆ Formulaire d'évaluation à froid de la formation 90 jours après la dernière session
- ◆ Accompagnement individuel ou collectif post formation possible sur demande

## Accessibilité et adaptabilité

Accessibilité et adaptabilité sont les maîtres-mots de notre engagement en faveur de l'inclusion. Nous sommes convaincus que la formation doit être accessible à tous : adaptation dys, handicap, difficultés de concentration, problèmes de posture, etc.

Notre objectif est de créer un environnement d'apprentissage inclusif et bienveillant, où chacun peut s'épanouir et développer ses compétences.

N'hésitez pas à contacter la référente handicap pour obtenir plus d'informations sur nos formations et les adaptations possibles : Isabelle Thieffine – [isabelle.thieffine@mirtain.com](mailto:isabelle.thieffine@mirtain.com)

## Les + de la formation

*Pédagogie active basée sur des entraînements en formation et illustrée de vidéos.*

*Elisabeth Durand-Mirtain est certifiée Process Communication© depuis plusieurs années et suit régulièrement les sessions de travail et de mises à jour sur le modèle.*

## Indicateurs de satisfaction

**99 %\*** des stagiaires recommandent nos formations

**Expertise de la formatrice : 98 %\*\***

*\* toutes formations confondues, des personnes formées & répondantes en 2024*

*\*\* Taux de reconnaissance de l'expertise de la formatrice sur cette thématique, par les personnes formées et répondantes en 2024*

*Si vous souhaitez plus d'indicateurs, merci de nous contacter*

Catalogue 2025

Pour toute inscription et informations :  
Tél. 00 33 6 13 51 11 26 – [elisabeth@mirtain.com](mailto:elisabeth@mirtain.com)



MAJ : janvier 2025

*\* Par décret, l'activité formation est exonérée de TVA et un texte précise mes modalités tarifaires*