

La process Com© -niveau 2- Approfondir et pratiquer les outils du modèle



Préambule

La formation de niveau 1 permet d'acquérir les fondamentaux du modèle Process Com© et de communiquer de manière efficace avec ses interlocuteurs. Ce niveau 2 propose d'affiner la compréhension du modèle, d'explorer plus en détail les dynamiques de la communication et de mieux gérer les situations de stress. Il s'agit d'approfondir le concept, de découvrir de nouveaux outils, de renforcer ainsi la capacité à créer des interactions constructives et efficaces en s'entraînant sur des situations réelles. En bref, transformer les connaissances en réflexe, pour appliquer Process Com© dans sa vie.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participant(e) seront capables de :

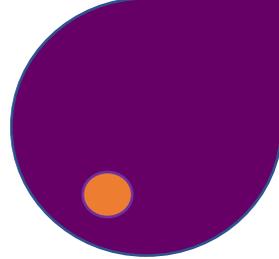
- ◆ Renforcer l'utilisation des outils de la Process Com© au quotidien
- ◆ Entretenir l'équilibre émotionnel et la motivation
- ◆ Rétablir ou pratiquer une communication gagnant/gagnant

Objectifs professionnels

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

- ◆ Pratiquer la communication individualisée selon le type de personnalité en toutes circonstances
- ◆ Gagner en motivation par la satisfaction des besoins psychologiques et l'identification de ceux des autres
- ◆ Appliquer les outils avancés pour rétablir la communication en situation difficile et déjouer les mécanismes de la « mécommunication »
- ◆ Faire un diagnostic de la base et de la phase des interlocuteurs

**Nouveauté
2024**



Public

- ◆ Toute personne qui a participé à la formation Process Com© niveau 1 et qui souhaite approfondir le modèle pour faciliter les applications des outils au quotidien

Prérequis

- ◆ Avoir suivi la formation Process Com niveau 1 et en connaître les bases.
Venir avec son profil de personnalité

Programme

Objectif #1 – Renforcer l'utilisation des outils de la Process Communication© au quotidien

1. Faire le point des applications et des acquis de Process Com© 1 : échanges, anecdotes et recadrage de situations vécues après la session 1
2. Revoir les fondamentaux : la base, le pasage, les perceptions et les canaux, la mécommunication, les drivers, les scénarios, etc.

Exemples d'activités pédagogiques :

- Partage d'expériences
- Ateliers pour rappel des applications des outils en sous-groupe

Objectif #2 – Entretenir l'équilibre émotionnel et la motivation

1. Comprendre le lien besoins psychologiques et question existentielle
2. Déjouer les mécanismes de la mécommunication
3. Identifier et gérer les 3 degrés de stress
4. Adopter le(s) comportement(s) efficaces face au niveau de mécommunication

Exemples d'activités pédagogiques :

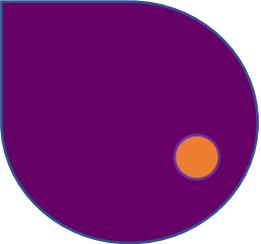
- Quiz
- Mises en situation

Objectif #3 – Intégrer les composantes avancées de la Process Com®

1. Comprendre le pasage
2. Gérer les problématiques émotionnelles dues au(x) changement(s) de phase
3. Identifier et gérer les scénarios d'échec
4. Savoir repérer la base et la phase des interlocuteurs

Exemples d'activités pédagogiques :

- Training pratique : exercices, vidéos, mises en situation, observation et debriefing
- Plan de progrès personnel : les actions à entreprendre



La process Com© -niveau 2- Approfondir et pratiquer les outils du modèle

Durée

- ◆ 2 jours présentiel ou distanciel

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



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

En amont de la formation :

Sont envoyés à chaque participant(e), 10 jours avant le premier jour de formation :

- ◆ Une fiche individuelle de recueil des attentes
- ◆ Un autodiagnostic des compétences
- ◆ Un livret de fiches outils/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

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

- ◆ Feuilles de présence émargées en demi-journée
- ◆ Quiz ou QCM, brainstorming, sondage, échanges de pratiques, mises en situation, sondages, etc.
- ◆ Evaluation des acquis : relevé des points-clés, quiz, mise 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 Thiéfine – isabelle.thiefine@mirtain.com

Les + de la formation

La formation se concentre sur l'entraînement pratique, offrant aux participants des exercices concrets pour intégrer les concepts dans leur quotidien. Elle est basée sur des situations réelles et sur un scénario à expérimenter

Indicateurs de satisfaction

99 %* des stagiaires recommandent nos formations

Expertise de la formatrice : 89%**

* 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



MAJ : janvier 2025