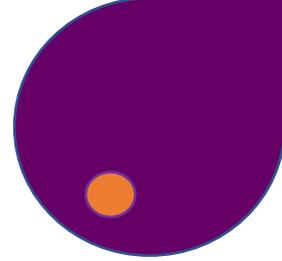


LA PROCESS COM© POUR MANAGER NIVEAU 1

**Nouveauté
2024**



Public

♦ Tout manager (débutant ou confirmé) qui souhaite développer ses pratiques et améliorer sa communication en s'adaptant à ses différent.e.s collaborateurs/trices.

Prérequis

♦ Avoir réalisé son inventaire de personnalité adressé par un lien 10 jours avant la formation (pour plus d'informations concernant le tarif, contactez-moi)

Préambule

Si l'un des premiers enjeux de la Process Communication, c'est d'apprendre à mieux se connaître, et ainsi à mieux exploiter ses ressources, on comprend bien son utilité lorsqu'on est en situation de management. Pour manager, ce puissant outil donne la capacité de faire une hypothèse sur le mode de fonctionnement des différents collaborateurs/trices, en situation professionnelle. PCM permet donc de mettre en place une stratégie de communication adaptée à chacun, en vue de mieux faire passer ses messages et ses consignes. Le (la) manager peut ainsi placer chacun d'entre eux dans les meilleures conditions de réussite et adapter le mode de fonctionnement de son équipe en tenant compte des préférences de chacun.

Objectifs pédagogiques

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

- ♦ Se connaître et se comprendre, connaître et comprendre les autres pour mieux adapter sa communication et son management
- ♦ Découvrir ses capacités relationnelles et accroître l'impact de sa communication
- ♦ Déclencher et entretenir la motivation et l'implication de l'équipe
- ♦ Anticiper et résoudre les difficultés de communication et les conflits

Objectifs professionnels

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

- ♦ Adapter son style de management en fonction des besoins et des personnalités de chacun
- ♦ Accroître son impact au sein de l'équipe et faciliter la collaboration par une communication adaptée
- ♦ Entretenir la motivation et renforcer l'implication de son équipe
- ♦ Prévenir les conflits au sein de l'équipe pour créer une meilleure cohésion

Programme

Objectif #1 – Se connaître et se comprendre, connaître et comprendre les autres pour mieux adapter sa communication et son management

1. Découvrir la Process Com© et son impact sur le management
2. Connaître la structure de personnalité
3. Identifier les 6 types de personnalité et leurs composantes

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

Objectif #2 – Découvrir ses capacités relationnelles et accroître l'impact de sa communication

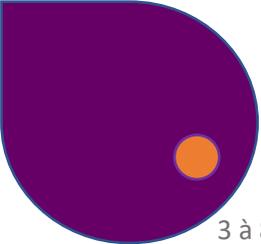
1. Cerner « la porte d'entrée » qui facilite la communication à autrui : les perceptions
2. Connaître et pratiquer les canaux de communication
3. Pratiquer un style de management adapté
4. Identifier l'impact des environnements de travail préférés : la matrice d'identification

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

Objectif #3 – Déclencher et entretenir la motivation et l'implication de l'équipe

1. Identifier les besoins psychologiques selon les types de personnalité, facteurs clés de la motivation
2. Développer la satisfaction positive des besoins psychologiques pour renforcer la motivation des collaborateurs

Exemples d'activités pédagogiques : entraînements à reconnaître et à satisfaire les besoins psychologiques en situation



LA PROCESS COM© POUR MANAGER NIVEAU 1

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 + 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



Objectif #4 – Anticiper et résoudre les difficultés de communication et les conflits

1. Définir la mécommunication et ses effets sur la relation aux autres
2. Gérer les comportements négatifs (les « petites voix ») pour éviter les ruptures de communication
3. Reconnaître les signaux de stress du 2ème degré et agir face à ces comportements

Exemples d'activités pédagogiques : mises en situation sur des situations issues du vécu professionnel et réalisation d'une fiche mémo « précautions à prendre »

Plan d'actions

Validation des acquis de formation : quiz

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

**Par autorisation de la DIRECCTE, l'activité formation est exonérée de TVA et un texte précise les modalités tarifaires*

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

Pédagogie active basée sur des entraînements en formation et illustrée de vidéos et travail sur les situations issues du vécu professionnel des participant.e.s. 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 : 100%**

** 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