



Programme de Formation - domaine Management et développement personnel
INTITULE DE FORMATION : MANAGEMENT, GESTION DES CONFLITS ET COMMUNICATION

Développer sa communication interpersonnelle avec l'approche Process Communication Model, savoir gérer et résoudre les conflits avec le modèle Karpman, savoir préparer et mener des entretiens annuels et professionnels - Cycle de formation = 2*2 jours (4 jours - 28 heures).

<p>Objectifs de la Formation Pour les participants</p>	<p><i>Acquérir des techniques et outils favorisant le développement personnel et managérial des participants au travers des 3 champs suivants :</i></p> <p><u>1) Développer sa communication interpersonnelle avec l'approche Process communication Model.</u></p> <p><i>Utiliser la compréhension de son mode de fonctionnement et celui des autres, pour développer une plus grande flexibilité relationnelle et managériale, même dans des situations de stress.</i></p> <p><i>Mieux se connaître, et développer sa capacité à communiquer.</i></p> <p><i>Situer son type de personnalité et son évolution dans le temps, Identifier ses conditions de réussite (atouts et motivations) et savoir les utiliser, Repérer les situations qui, pour soi, sont source de stress et apprendre à les gérer.</i></p> <p><i>Apprendre à connaître ses interlocuteurs et réagir de façon adaptée.</i></p> <p><i>Être capable d'identifier le type de personnalité de ses interlocuteurs, Repérer leurs sources de motivation et développer cette motivation, Comprendre les "mauvaises communications" (malentendus, désaccords) et savoir les résoudre.</i></p> <p><i>Développer une communication individualisée.</i></p> <p><i>Mettre en œuvre les stratégies d'action et de relation, Optimiser la motivation de chacun et faire s'exprimer pleinement son potentiel.</i></p> <p><u>2) Savoir gérer et résoudre les conflits avec l'approche Karpman.</u></p> <p><i>Apprendre les principes du triangle dramatique et des jeux psychologiques</i></p> <p><i>Apprendre et mettre en œuvre des méthodes et outils pour apprendre à gérer ou déjouer les jeux psychologiques et la mauvaise foi qui les accompagne.</i></p> <p><i>Développer les outils de contournement et de réparation des conflits</i></p> <p><u>3) Acquérir les réflexes managériaux nécessaires à la conduite des entretiens annuels et professionnels</u></p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier la finalité, les enjeux et le cadre légal de l'entretien annuel d'évaluation et de l'entretien professionnel. • Comprendre l'articulation de ces dispositifs avec la politique RH de l'entreprise. • Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité. • Préparer et conduire avec succès ses entretiens annuels et professionnels. • Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise.
Durée en heures	Module = 4 jours - 28 heures de formation - sur un cycle en 2X2 jours (2x 14 heures)
Lieu	Le module est également disponible sur un format 5 jours (2 jours + 3 jours) Intra ou inter entreprise - dans les locaux de l'entreprise ou du centre de formation
Coût de la formation (pédagogie)	Tarif en inter-entreprises par personne = 2400 euros net pour le module de 4 jours Tarif en inter-entreprises par personne sur un format 5 jours = nous consulter Tarif en intra - nous consulter
Formateurs : Organisme de formation <i>Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise</i>	Organisme de formation = Accolitys Formateur - Stéphane Bérard Diplômé en Ressources Humaines (DESS- MDRH - Bac +5) 23 ans d'expérience professionnelle en Ressources Humaines (ancien RRH /DRH- en poste sur ces fonctions pendant 15 ans). Diplômé universitaire en coaching en entreprise Formé Formateur depuis 2005 avec des interventions très régulières sur les formations en management, RH et développement personnel auprès d'entreprises, d'écoles et universités. Formé et certifié coach individuel et équipe, et Formé Formateur en Process Communication Model par Kahler Communication France. Formé et certifié coach puis Formé Formateur aux outils Karpman Formé en grades « Technicien et Praticien » PNL Formé en coaching en Analyse Transactionnelle (modules complets 101 et 202) Formé aux approches cognitivo- comportementales Formé au cycle 1 - complet de l' Ennéagramme
Nombre et typologie des personnes formées	Groupe maximum : 8 - 10 personnes Seuil minimum : 4 personnes

<p>Pré requis =</p>	<p><u>Public</u> : Directeurs, Dirigeants, membres de la Direction, et toute personne ayant un rôle ou une fonction d'encadrement d'équipes et de site (Managers, Responsables d'équipe, Responsables de service,).</p> <p>Toute personne ayant une première expérience avec l'encadrement d'équipe ou qui est amené à travailler prochainement dans cette mission- validation sur dossier d'admission après entretien avec organisme de formation</p>
<p>Type d'action de formation</p>	<p>Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : « Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances »</p>
<p>Programme <u>détaillé</u></p>	<p>Déroulé de la formation sur les 4 jours (28 heures de formation) sous forme d'un cycle de 2 X 2 jours</p> <p><u>PARTIE 1 - Cycle de 2 jours : Développer sa communication avec l'approche Process communication Model</u></p> <p>Comprendre les concepts de base de la Process Communication® (PCM)</p> <p>Distinguer le processus de communication et comprendre la structure de personnalité.</p> <p>Identifier les caractéristiques des six types de personnalité</p> <p>Utiliser une grille de lecture pour chaque type de personnalité Repérer les caractéristiques des six types de personnalité</p> <p>Découvrir son Inventaire de personnalité PCM</p> <p>Repérer l'environnement humain adapté à chaque type de personnalité</p> <p>Comprendre les différentes manières d'entrer en relation avec les autres Repérer la zone de confort relationnelle de chaque type de personnalité.</p> <p>Développer une communication positive</p> <p>Comprendre la règle de la communication, et les modes de perception de chaque type de personnalité. Accroître son impact en adaptant sa communication et son style de management à la personnalité de chacun.</p>

Déclencher et entretenir sa motivation

Identifier et nourrir les besoins psychologiques qui conditionnent la motivation et les choix de chacun.

Prévenir et gérer les comportements de stress

Comprendre les effets du stress dans la communication et ce qui génère du stress chez l'autre.

Identifier les comportements associés aux trois degrés de stress chez l'autre (« drivers », mécanismes d'échec et désespoir).

Savoir revenir à une communication positive.

Gérer les situations d'incompréhension, inefficacité, ...

PARTIE 2 - Cycle de 2 jours (2 X 1 jour) :

A) Savoir gérer et résoudre les conflits avec l'approche Karpman = 1 jour

Histoire et Fonctionnement du Triangle - les triangles internes

Les jeux psychologiques et la formule mathématique

Les sabotages et les attitudes décourageantes l'intimité, les boucles perdantes

Utilisation d'outils pour éviter les conflits et les réparer : L'outil CASE+, La méthode SEVF, L'échelle de l'écoute, Les 5 options, Les contrats de réparation, La Boucle AIR ou ABC, Les 7 P - vecteur de confiance, Les clauses du contrat relationnel

ALTERNANCE DE MISES EN SITUATION = Ateliers et simulations sur la base de cas réels

B) Acquérir les réflexes managériaux nécessaires à la conduite des entretiens annuels et professionnels = 1 jour

(NB : cette partie est déclinée sur 2 jours sur la version du cursus en 5 jours au global)

Introduction = le panorama et le cadre réglementaire des entretiens en France

Partie 1 = Entretien annuel d'évaluation

- Comprendre les enjeux de l'entretien annuel
- Les phases de l'entretien et la préparation des étapes
- Le passage en revue et la découverte d'un support d'entretiens

	<ul style="list-style-type: none"> • La fixation des objectifs • La phase d'accueil et de clôture de l'entretien • Les clefs de succès <p>QUIZZ de validation des connaissances</p> <p>Partie 2 : Entretien professionnel</p> <p>L'entretien professionnel : cadre légal, enjeux et place au sein du processus RH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer l'entretien professionnel • Mettre en œuvre et conduire l'entretien professionnel : les étapes clés <p>QUIZZ de validation des connaissances</p> <p>ETUDES DE CAS PRATIQUES - MISES EN SITUATION</p> <p>Ateliers et simulations sur la base des étapes réels de l'entretien Alternance de jeux de rôle pour les participants.</p> <p>Une journée classique est organisée avec un temps équilibré de théorie mais essentiellement avec des ateliers, des cas pratiques réels, des quizz permettant une interactivité régulière et soutenue pour chaque participant.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Modalité de validation des acquis 	<p>Des Quizz d'évaluations sur les concepts réalisés avec les participants à chaque fin de session</p> <p>Des Ateliers pratiques en sous-groupes - restitutions commentées et corrigées.</p> <p>Des études de cas en sous-groupes - cas corrigés sur chaque journée. Une évaluation des acquis/ compétences portera sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Savoir utiliser le bon canal de communication,</i> • <i>Savoir désamorcer les conflits,</i> • <i>Savoir utiliser des techniques pour mener un entretien,</i> • <i>Savoir mener des entretiens annuels et professionnels.</i> <p>Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant validant la formation à la fin des 4 jours et comportant le titre de la formation, les dates de réalisation, le nom du formateur et l'organisme de formation.</p>

<p>Démarches et Matériels Pédagogiques utilisés</p>	<p>Les modalités pédagogiques proposées par notre organisme Accolitys sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des apports théoriques et techniques appuyés par de nombreuses études de cas et des ateliers, ainsi que des mises en situations. • Utilisation de la vidéo et d'extraits de films pour étayer les apports théoriques • Un support remis au stagiaire ou une clé USB avec les fichiers PDF des apports théoriques et du corpus des illustrations abordées dans correspondant aux présentations Power Point utilisées pendant celui-ci. • La fourniture d'ouvrages ou de documents spécialisés . <p>Tous nos ateliers-formation mettent en jeu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un grand écran, un vidéoprojecteur et des enceintes. • Des Paper bords et accessoires pour travailler en groupes de travail.
<p>Suivi de la formation :</p>	<p>Entretien et échanges à froid 2 mois après la fin de la formation avec le donneur d'ordre.</p> <p>Il s'agit d'un entretien téléphonique ou physique de la part de notre organisme de formation caractérisé par une grille d'analyse et des échanges « post formation » afin de recueillir les avis et les retours d'expériences de nos clients, suite à la mise en pratique par les participants du contenu de l'action de formation dispensée.</p>