



## Manager avec la Process Com Professionaliser sa Communication

2 jours (14h)

Fondamentaux – Réf. DP21

### Programme

#### INTRODUCTION SUR LE MODÈLE PROCESS COM®

- Les ressorts de sa communication
- Compétences clefs et sources de motivation
- Comportements négatifs et sous tension

#### S'ADAPTER AUX REPÈRES DE COMMUNICATION DE SES INTERLOCUTEURS POUR DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ EN COMMUNICATION PROFESSIONNELLE DE FACE À FACE

- Matrice d'identification, canaux et perceptions en communication
- Reconnaître et adopter le langage de l'autre
- Communiquer professionnellement avec des interlocuteurs de profils différents

#### COMPRENDRE ET GÉRER LES COMPORTEMENTS EN SITUATION DE CONFLIT

- Identifier les sources de conflit
- Comment se rendre disponible aux autres
- Intégrer les attentes de ses interlocuteurs pour développer une communication constructive

### Objectifs

- Adopter un style de communication adaptée à la situation et à son interlocuteur
- Développer des communications constructives
- Rétablir une communication efficace et sereine avec ses interlocuteurs

### A qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle

### Prérequis

- Répondre à un questionnaire d'inventaire de personnalité avant le début de la formation
- Attentes et fiche préparatoire

### Compétences visées

#### COMPÉTENCES SOCIALES

- Identifier les styles de communication
- Développer des communications constructives
- Réagir de façon appropriée en situation de tension et rétablir une communication sereine et efficace



## Manager avec la Process Communication

Professionaliser sa  
Communication

Passeport PAA©  
paaformation