

## HARMONISER SES RELATIONS INTERPERSONNELLES

### PUBLIC

Toute personne qui souhaite apprendre à assainir ses relations avec un entourage professionnel ou personnel.

### PROGRAMME

- Adapter sa communication :
  - ✘ Accepter la réalité de l'autre
  - ✘ Rechercher ce qui est factuel dans le discours de l'autre et se baser sur des faits
  - ✘ Savoir prendre du recul
  - ✘ Respecter les règles fondamentales de la communication verbale
  - ✘ Décrypter la gestuelle de l'autre et maîtriser la sienne
  - ✘ S'adapter à l'interlocuteur
- S'affirmer :
  - ✘ Savoir quand et pourquoi dire oui
  - ✘ Apprendre à dire non
  - ✘ Oser demander
  - ✘ Désamorcer la manipulation
  - ✘ Gérer ses émotions et tenir compte de celles des autres
- Agir et réagir efficacement :
  - ✘ Exprimer une critique constructive
  - ✘ Répondre à une critique justifiée
  - ✘ Fortifier son aptitude à la répartie
  - ✘ Eviter et sortir des pièges
  - ✘ Faire face à l'agressivité
  - ✘ Mettre en place une relation durable
  - ✘ Anticiper les tensions pour les éviter

### MODALITÉS D'INTERVENTION POSSIBLES

- Exposés avec diaporama
- Réflexions collectives et individuelles
- Etudes de cas
- Jeux de rôle
- Usage de la vidéo possible en fonction du rythme d'évolution des participants
- Pratiques théâtrales possible en fonction du rythme d'évolution du groupe

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une importante variété de propositions afin que chacun choisisse l'approche qui lui convient le mieux en fonction de son interlocuteur
- Des exercices de « training » offriront aux participants une bonne appropriation des techniques mises à disposition.

### OBJECTIFS

- Adapter sa communication en fonction de l'interlocuteur
- Prévenir les situations délicates ou stressantes
- Maintenir une relation constructive, facteur de réussite

### DURÉE

2 jours de 7 heures, consécutifs ou non

### PRÉREQUIS

Aucun

### ÉVALUATION

- A chaud et à froid
- Attestation de fin de stage