

Objectifs généraux

- Favoriser l'efficacité individuelle et/ou collective

Objectifs opérationnels

- **Se positionner** positivement dans une équipe
- **Optimiser** sa communication professionnelle
- **Gérer** les situations difficiles de charge de travail et d'opposition au quotidien



Contenus

Partie 1 : Mieux se connaître pour bien se positionner avec les autres

- Connaître les besoins relationnels fondamentaux
- Apprendre les bases de la communication non verbale
- S'autodiagnostiquer : comment je me situe par rapport aux autres
- Mesurer l'impact de sa personnalité
- Différencier « image de soi » de « regard des autres » et se positionner face aux autres

Partie 2 : Améliorer ses rapports avec les autres et développer son sens du contact

- Prendre contact de façon réussie
- Mettre en place une relation fiable, responsable et respectueuse
- Écouter de façon empathique et découvrir l'importance de la reconnaissance
- Générer un climat de confiance et une relation constructive
- Comprendre et accepter la différence pour la transformer en complémentarité
- Gérer les conflits en distinguant la personne de son comportement

Partie 3 : Accompagner l'efficacité individuelle et collective

- Comprendre les principaux mécanismes d'échec : perfectionnisme, éparpillement, manque de rigueur ou de coordination
- Savoir perdre du temps pour en gagner
- Gérer les risques de contre-productivité dans une équipe aux horaires décalés (temps partiel, absences du mercredi) : la psychologie des rythmes personnels de travail
- Identifier, au sein de l'équipe, les principaux mangeurs de temps (techniques, organisationnels ou psychosociologiques)

Partie 4 : Gérer les difficultés au quotidien

- Intégrer un nouveau collaborateur
- Gérer l'absence d'un collaborateur
- Gérer les situations d'opposition : éviter le triangle dramatique et apposer au lieu d'opposer son point de vue
- Maîtriser les principales méthodes de négociation

Méthode et outils pédagogiques :

- Alternance d'apports de connaissances théoriques et d'applications pratiques : échanges autour des situations rencontrées, études de cas, objectifs de progrès
- Supports papier GO-ON formation - Présentations Power point