

FORMATION COOPÉRER EFFICACEMENT AVEC LES AUTRES | 2 JOURS

Une équipe n'est pas le simple regroupement de plusieurs personnes. Les interactions entre ses membres doivent conduire à la réalisation des objectifs collectifs. Ces interactions s'apprennent. C'est tout l'objet de cette formation passionnante, destinée à des équipes, services ou groupes projets. En intra-entreprise uniquement.

Organisation de la formation :

- ✓ Intra en présentiel (dans vos locaux)
- ✓ Intra en visioconférence
- ✗ Inter en présentiel
- ✗ Inter en visioconférence

Code module : 65

Durée : 2 jours / 14 heures

Composition du groupe : De 2 à 12 personnes

Pré-requis : Aucun

Public : Equipes, groupes projets

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en oeuvre

Objectifs pédagogiques :

- Améliorer la qualité des échanges
- Elaborer une véritable coopération avec ses collègues
- Maîtriser les outils de construction d'une coopération

Méthodes pédagogiques :

- Réflexion et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange
- Etudes de cas et mises en situation
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

Modalités et délais d'accès :

- Délai de réponse à la demande de devis : 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire

Suivi de la formation :

- Feuille de présence élargée par demie-journée

Modalité d'évaluation :

- Questionnaire d'évaluation

Moyens et assistance pédagogiques

(si formation à distance) :

- Formation par visioconférence, type classe virtuelle, avec assistance technique et pédagogique synchrone
- Matériel requis : ordinateur avec webcam, micro et casque ou hauts parleurs + connexion internet
- Chaque participant doit disposer d'une adresse internet valide

P R O G R A M M E

1- Apprendre à se positionner dans l'équipe

Définir les défis à relever par l'équipe
Place du groupe dans son environnement (service, entreprise, projet)
Objectifs et échéances
Compétences et expériences à partager

2- Etablir un diagnostic relationnel de l'équipe

Identifier son propre rôle dans le groupe
Utiliser des outils pour connaître les différents types d'interlocuteurs dans l'équipe
Etablir des relations interpersonnelles productives
Faire le point sur les différents aspects de sa personnalité

3- Comprendre les interactions grâce à l'analyse transactionnelle

Test « égogramme »
Savoir dans quelle situation on adopte une attitude normative, nourricière, rationnelle, spontanée ou soumise
Mettre en place un système de transactions performant
Repérer l'état relationnel de l'interlocuteur
Faire preuve d'empathie
S'adapter au système de perception des autres
Aider les membres de l'équipe à accéder à son propre système relationnel
Prendre l'habitude de verbaliser sa satisfaction
Elaborer un contrat de relations gagnant-gagnant

4- Identifier les relations difficiles au sein d'une équipe

Cibler les différents types de personnalités
Identifier les types de personnalité avec qui la relation est difficile
Mesurer les risques encourus de part et d'autre
Faire de son interlocuteur un allié
Trouver des solutions de repli, prendre de la distance
Faire valoir ses droits et les faire respecter

5- Contribuer à la résolution des conflits au sein de l'équipe

Identifier les différents types de conflits
Repérer les comportements passifs, agressifs ou manipulateurs
Comprendre les causes et les mécanismes des conflits
Choisir une stratégie d'évitement ou de sortie de conflit
S'affirmer pour mieux désamorcer les conflits
Résoudre les situations conflictuelles

6- Prendre en compte la dimension émotionnelle de la relation à l'autre

Comprendre la dimension émotionnelle des relations interpersonnelles
Savoir gérer les émotions de ses interlocuteurs
Améliorer sa maîtrise émotionnelle en situation stressante

7- Mettre en oeuvre les techniques d'assertivité

Gérer les demandes abusives
Formuler un refus sans provoquer de tension
Faire des critiques constructives
Répondre aux critiques