

Relations sociales, Communication et psychologie positive

Description de la formation

Le module de formation 2 « Relation sociales, communication et psychologie positive » vise à prendre part positivement à la dynamique d'une équipe et à contribuer au succès global d'une organisation. Il fait partie de la formation complète « Autonomie bien-être boostez votre potentiel » qui a pour objectif de développer les **compétences techniques** telles que la gestion de projet. Des **compétences relationnelles** : communication, travail en équipe, négociation, empathie. Des **compétences comportementales** : adaptabilité, sens de l'initiative, gestion du stress, rigueur et organisation, esprit critique. Ou encore des **compétences en leadership** pour les postes d'encadrement : motivation d'équipe, prise de décision, gestion des conflits, gestion de la performance. Ces compétences permettent de **favoriser la cohésion, d'améliorer la productivité et le développement de chaque membre**. Elles sont également indispensables pour **assurer le succès à long terme** du salarié dans un environnement professionnel en constante évolution.

Objectifs pédagogiques

- › Construire un plan d'actions personnalisé pour renforcer son bien-être relationnel et émotionnel.
- › Développer une communication alignée avec ses valeurs et ses besoins dans différents contextes professionnels.
- › Intégrer des rituels de psychologie positive dans son quotidien professionnel pour favoriser un climat de travail positif.
- › Co-crée avec son équipe des pratiques de communication bienveillante et d'écoute active pour améliorer la collaboration.

Prérequis

- › Aucun.

Modalités pédagogiques

- › **Modalité** : Formation réalisée en présentiel ou en distanciel selon la formule retenue.
- › **Méthode** : La formation se déroule entre 50% de théorie et 50% de pratique. Le formateur partage des points théoriques et des cas concrets, lance des discussions et échanges entre les stagiaires et propose des jeux / outils en relation avec le contenu et des mises en pratique.
- › **Support de formation** : Un livret est remis au stagiaire à l'issue de la formation, dans lequel se trouvera les points clés de la formation ainsi que les exercices pratiques réalisés.

Modalités techniques

- › En format présentiel, le formateur dispose d'une présentation (support de formation), d'un vidéoprojecteur (ou TV), de tableaux blancs et de jeux / d'outils pédagogiques.
- › En format présentiel, le stagiaire n'a besoin d'aucun support particulier pour suivre la formation.
- › En format distanciel, le formateur dispose d'une présentation (support de formation), d'une plateforme de visioconférence et d'outils collaboratifs numériques.
- › En format distanciel, le stagiaire a besoin d'avoir une bonne connexion internet et d'un ordinateur équipé d'une webcam et d'un micro.
- ›

Code

DEP210

Durée

0,5 jour (3,5 heures)

Nombre de participants

Entre 4 (minimum) et 12 (maximum) participants.

Profil des stagiaires

Collaborateurs et Managers

Sanction de la formation

Attestation de fin de formation.

Accessibilité

Accessible pour les personnes en situation de handicap et aménagement possible en fonction du type de handicap (prévenir avant le début de la formation).

Modalités et délais d'accès

10 jours minimum avant la formation pour une demande de prise en charge.

Modalités de suivi et d'évaluation

- › Evaluation préalable.
- › Evaluation de fin de formation sous forme de test (QCM) afin de valider l'acquisition des compétences et des connaissances.
- › Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.
- › Feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation.
- › Attestation de fin de formation.
- › Evaluation de suivi à froid (+ 1 mois).

Intervenant

Séverine est **formatrice et enseignante spécialisée dans le domaine du bien-être au travail** depuis plusieurs années. Elle accompagne à tous les niveaux de l'organisation et est passionnée par le bien-être et les relations humaines.

Tarifs

- › Interentreprises : sur demande
- › Intra-entreprise : 525,00 € HT

Contenu de la formation

JOUR 01

INTRODUCTION

- › Accueil des stagiaires
- › Présentation des objectifs pédagogiques et du déroulement de la formation
- › Tour de table : vos attentes

LES HORMONES DU BIEN ETRE

- › Lesquelles sont-elles ?
- › Quels sont leur utilité ?
- › Comment les stimuler ? Mise en place d'actions concrètes

LES RELATIONS SOCIALES

- › Qui fait partie de nos relations sociales ?
- › Apprendre à se connaître pour être bien avec les autres.
- › Travail sur la confiance et l'estime de soi
- › Reprendre le contrôle de soi-même : nos relations sociales ne nous définissent pas

COMMUNICATION

- › Comprendre les bases de la communication interpersonnelle et ses pièges courants.
- › Identifier leur mode de communication dominant (réactif, assertif, évitant...).
- › Pratiquer l'écoute active à travers des exercices simples.
- › Utiliser des outils concrets pour améliorer la qualité de leurs échanges au travail.
- › Adopter une communication plus alignée, respectueuse et constructive dans leurs relations professionnelles et personnelles.

PSYCHOLOGIE POSITIVE

- › Comprendre l'intérêt et les clés de la psychologie positive
- › Mise en pratique d'outils permettant de sortir de situations compliquées

CONCLUSION

IHMISEN

SAS au capital de 2.000 euros | Siège social : 5 impasse du Carlit 31490 Léguevin | N° SIRET : 91274766400015
N° TVA : FR31912747664 | Code APE : 7022Z | NDA : 76311232431 (auprès du préfet de région Occitanie)
+33 (0)6 88 28 29 62 | <https://www.ihmisen.com/>