

Module 8 : Communiquer efficacement

Public concerné

Tout élu régional, départemental communal ou intercommunal

Présentation du module

La communication est à la base de toute activité humaine. Elle est au centre du travail en équipe et nécessite des compétences relationnelles individuelles.

Que ce soit pour mener à bien un projet, dynamiser une équipe, donner des consignes ou gérer des situations relationnelles difficiles, il faut savoir bien communiquer en face à face. Cependant, une bonne communication ne se résume pas à parler. Il faut être conscient des multiples obstacles et maîtriser les bonnes pratiques.

Le but de ce module est de donner aux participants des outils pratiques pour une communication efficace, tout en développant des attitudes facilitantes.

Objectifs

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Identifier leur style de communication avec leurs points forts et risques à éviter
- Comprendre les mécanismes de la communication interpersonnelle et en éviter les pièges
- Utiliser les techniques de communication pour favoriser les échanges non conflictuels
- Rendre leurs échanges en face à face plus efficaces
- Faire face à certaines situations d'échanges tendus

Durée

Une journée de 7 heures

Contenu détaillé

Démarrage de la formation

- Accueil, tour de table
- Atelier : communiquer, quand, pourquoi, avec qui et comment
- La communication au service de l'élu
- Les situations de communication et leurs enjeux

- Les limites de la communication

Identifier le processus de la communication

- Le schéma de la communication
- Les 4 principes efficaces de la communication
- *Mise en situation d'expressivité*

Développer une attitude facilitante

- Le cadre de référence
- Découvrir l'assertivité
- Améliorer sa pratique
- *Mise en situation : exprimer une remarque*

Se positionner au bon niveau d'échange

- Les différents types d'entretiens
- Se préparer pour un entretien : le triangle gagnant
- *Mise en situation : conduire un entretien*

Faire face aux comportements difficiles

- Les bases de la motivation
- Face à l'agressivité, au mutisme, à la passivité
- *Mises en situations*

Clôturer la journée

- Bilan des thèmes
- Plans de mise en œuvre
- **Moyens pédagogiques**
-
- La formation alternera les apports théoriques avec les auto-diagnostics, les études de cas pratiques, les mises en situation et jeux de rôle, les ateliers de réflexion collective, les jeux de plateau. Certains entraînements pourront être filmés.
- L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.
- Un support constitué d'un rappel des étapes et de fiches-type à personnaliser sera remis aux participants, le tout présenté dans un petit classeur.
-

Modalités d'évaluation et de suivi de la formation

Le point d'évaluation

Tous nos modules de formation se terminent par une mesure à chaud des acquis de la formation via un quizz, un échange oral ou un mini-test.

L'évaluation à chaud

Nos formateurs sollicitent également toutes remarques ou observations nous permettant d'améliorer notre efficacité professionnelle, ainsi que celle de nos modules. Les participants remplissent donc une évaluation à chaud lors du dernier jour de formation.

L'évaluation à froid

(Quand celle-ci est pertinente)

Nous proposons un questionnaire d'évaluation à froid de la formation pour en mesurer les effets et analyser l'atteinte des objectifs. Ce questionnaire est rempli 2 à 3 mois après la fin de la formation.

Le principe du « crédit mail »

Nous offrons aux participants une possibilité d'échange avec le formateur postérieurement à la formation.

Ces échanges sont destinés à favoriser la mise en application des acquis. Il se fait sous la forme d'un crédit de mail à échanger avec l'intervenant.

Effectif

De 3 à 12 participants