

SOFT SKILLS

*GAGNER EN EFFICACITÉ DANS SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE
MÀJ JANVIER 2022*



CYPRe

ACCOMPAGNER LE DÉVELOPPEMENT DE VOS COLLABORATEURS

- Après une **analyse de vos besoins** et une immersion au sein de vos équipes, nous vous proposerons des modules de formation de courte durée, pragmatique en lien avec les compétences à développer au sein de votre organisation.
 - Les modules proposés ci-après vous permettent d'identifier les thématiques sur lesquelles nous sommes en mesure d'intervenir et seront à adapter à vos enjeux et à votre culture d'entreprise.
 - Cette adaptation passera par :
 - ✓ *une immersion auprès de vos équipes,*
 - ✓ *un échange avec le commanditaire de la mission,*
 - ✓ *un questionnaire amont adressé à tous les participants.*
 - **Les prérequis** sont définis et proposés en fonction des compétences à développer, stage par stage.
- Toutes nos formations sont **accessibles aux salariés en situation de handicap**.
 - Lors de nos échanges amont, nous identifierons les adaptations à prévoir en terme de contenu, d'organisation matérielle et/ou de logistique en fonction du public accompagné.
- **Modalité et délai d'accès** : La planification des actions de formation et l'organisation se feront en fonction de vos contraintes opérationnelles et organisationnelles.
- **Lieu** : Les formations auront lieu dans vos locaux.
- **Nous consulter pour nos tarifs** :
 - Mail : julie.teillet@cypre-rh.com
 - Tel : 06.24.47.05.34



LES STAGES PROPOSÉS



#1 Développer une communication assertive



#2 Gérer son temps



#3 Gérer ses émotions



#4 Gérer son stress



#5 Gérer les conflits



#6 Mieux se connaître pour mieux collaborer



1 jour

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION ASSERTIVE

Public :

- Tout collaborateur souhaitant s'approprier des pratiques de communication interpersonnelle et les mettre en œuvre au quotidien

Prérequis : aucun

Objectifs pédagogiques :

- Développer son assertivité
- Sortir par le haut d'une situation d'incompréhension
- S'approprier les clés de l'écoute active
- Questionner à bon escient
- Saisir la balle au bond
- Pratiquer le feed-back

Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques au travers de supports projetés et de vidéos
- Exercices pratiques
- Mises en situation / Jeux de rôles
- Questions / Réponses

Modalité d'évaluation :

- Mise en situation évaluée
- Quiz de connaissance

CONTENU

- *Questionnaire amont portant sur sa posture de communication*
- **Brise-Glace**
- **Atelier 1 : Communiquer**
 - ✓ *Apport méthodologique : L'assertivité et la Communication Non Violente*
 - ✓ *Mise en pratique : exercices et jeux de rôle*
- **Atelier 2 : L'art du questionnement**
 - ✓ *Apports méthodologiques: les typologies de questions*
 - ✓ *Mise en pratique : jeux de questionnement*
- **Atelier 3 : Pratiquer le feed-back**
 - ✓ *Apports méthodologiques : les étapes clés d'un feed-back, les erreurs à éviter*
 - ✓ *Mise en pratique : jeux de rôle*
- **Atelier 4 : Plan de progrès individuel**

1 jour

GÉRER SON TEMPS & SES PRIORITÉS

■ **Public :**

- Tout collaborateur souhaitant gagner en efficacité dans son organisation

■ **Prérequis :** aucun

■ **Objectifs pédagogiques :**

- Acquérir les méthodes pour prioriser et se recentrer sur l'essentiel
- Combattre les activités chronophages
- Piloter son temps et son organisation au quotidien

■ **Modalités pédagogiques :**

- Apports théoriques au travers de supports projetés et de vidéos
- Exercices pratiques
- Mises en situation / Jeux de rôles
- Questions / Réponses

■ **Modalité d'évaluation :**

- Document remis au formateur « Mon organisation revisitée »

CONTENU

- *Questionnaire amont portant sur son rapport au temps et son organisation*
- **Brise-glace**
- **Atelier 1 : Mon rapport au temps**
 - ✓ *Apport méthodologique : une leçon de vie, la structuration par rapport au temps*
 - ✓ *Atelier pratique : définir les grandes familles d'activités et leur charge*
- **Atelier 2 : Gérer les priorités**
 - ✓ *Apport méthodologique : Travail sur les notions d'urgence et d'importance (Matrice d'Eisenhower)*
 - ✓ *Atelier pratique : analyser son organisation au regard de cette matrice*
- **Atelier 3 : Les ennemis d'une journée efficace**
 - ✓ *Apports méthodologiques : dispersion, procrastination, surcharge et démotivation*
 - ✓ *Atelier pratique : vaincre les ennemis !*
- **Atelier 4 : Revisiter son organisation**
 - ✓ *Synthèse individuelle des apprentissages de la journée et mise en œuvre à venir*

1 jour

GÉRER SES ÉMOTIONS

- **Public :**
 - Tout collaborateur souhaitant développer son intelligence émotionnelle
- **Prérequis :** aucun
- **Objectifs pédagogiques :**
 - Cerner les émotions primaires
 - Identifier l'impact de nos émotions sur notre comportement
 - Questionner mon interlocuteur pour comprendre son besoin
 - Parler de mes émotions actuelles et les besoins auxquels elles se réfèrent
- **Modalités pédagogiques :**
 - Apports théoriques au travers de supports projetés et de vidéos
 - Exercices pratiques
 - Mises en situation / Jeux de rôles
 - Questions / Réponses
- **Modalité d'évaluation :**
 - Quiz de connaissance

CONTENU

- *Questionnaire amont portant sur les situations vécues et les impacts émotionnels ressentis*
- **Brise-glace**
- **Atelier 1 : Les émotions primaires : leur origine**
 - ✓ *Apport méthodologique : d'où viennent les émotions ? A quoi répondent-elles ?*
 - ✓ *Atelier pratique : cartographie des émotions*
- **Atelier 2 : Vivre pleinement ses émotions**
 - ✓ *Apport méthodologique : Que se passe-t-il en nous quand nous vivons pleinement nos émotions ?*
 - ✓ *Atelier pratique : mettre des mots juste sur mes émotions*
- **Atelier 3 : Accueillir les émotions de l'autre**
 - ✓ *Atelier pratique : l'impact des émotions des autres sur mes propres émotions*
- **Atelier 4 : Gérer les émotions au quotidien**
 - ✓ *Atelier pratique : exercices de sophrologie pour mieux gérer les émotions au quotidien*

1 jour

GÉRER SON STRESS

Public :

- Tout collaborateur souhaitant mieux gérer les situations provoquant du stress

Prérequis : aucun

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le lien entre le mental et le corps, identifier ses sources et pertes d'énergie
- Recentrer son énergie physique et mentale pour gagner en performance et mieux gérer les périodes de stress
- Exercer le lâcher prise, savoir restaurer son énergie et se ressourcer pour mieux repartir dans les moments les plus « bas » !

Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques au travers de supports projetés et de vidéos
- Exercices pratiques
- Mises en situation / Jeux de rôles
- Questions / Réponses

Modalité d'évaluation :

- Mise en situation évaluée
- Quiz de connaissance

CONTENU

- Questionnaire amont portant sur son degré de « stressabilité »
- Brise-glace
- Atelier 1 : Energie positive et stress
 - ✓ Apport méthodologique : les notions d'énergie positive et négative et les différents types de stress
 - ✓ Atelier pratique : ce qui me stresse... ou pas !
- Atelier 2 : Mes limites personnelles
 - ✓ Apport méthodologique : les limites personnelles et mes besoins physiologiques
 - ✓ Atelier pratique : jeu des frontières : l'acceptable et le non acceptable !
- Atelier 3 : Apaiser son mental
 - ✓ Atelier pratique : se vider la tête pour mieux agir et se recentrer
- Atelier 4 : Mon plan sérénité
 - ✓ Définir les actions mettre en œuvre pour gagner en sérénité

1 jour

GÉRER LES CONFLITS

Public :

- Tout collaborateur souhaitant faire face aux différents conflits pour mieux les gérer

Prérequis : aucun

Objectifs pédagogiques :

- Cerner les différents signaux qui permettent de repérer un conflit
- Identifier les étapes de résolution d'un conflit
- Sortir par le haut d'un conflit
- Pratiquer les bases de la Communication Non Violente (CNV)

Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques au travers de supports projetés et de vidéos
- Exercices pratiques
- Mises en situation / Jeux de rôles
- Questions / Réponses

Modalité d'évaluation :

- Cas pratique avec recherche de solutions
- Quiz de connaissance

CONTENU

- *Questionnaire amont portant sur les conflits vécus en environnement professionnel et leur gestion*
- **Brise-glace**
- **Atelier 1 : Vous avez dit conflits ?**
 - ✓ *Apport méthodologique : D'où viennent les conflits ? Les impacts des conflits non gérés.*
 - ✓ *Exercice : décortiquer un conflit professionnel passé et les solutions de sortie*
- **Atelier 2 : Sortir d'un blocage**
 - ✓ *Apports méthodologique : la méthode DESC*
 - ✓ *Jeux de rôles*
- **Atelier 3 : Initiation à la CNV**
 - ✓ *Apport méthodologique : La communication non violente : ses origines, ses principes clés.*
 - ✓ *Exercices d'application et jeux de rôles.*
- **Atelier 4 : Plan de progrès individuel**

1 jour

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COLLABORER

- **Public :**
 - Tout collaborateur souhaitant améliorer sa communication et la qualité de ses relations au sein de l'entreprise
- **Prérequis :** aucun
- **Objectifs pédagogiques :**
 - Comprendre et utiliser la bonne manière de communiquer avec les différents types de personnalités
 - Connaître ses modes comportementaux et ceux de ses interlocuteurs, s'y adapter pour favoriser des échanges interpersonnels constructifs
 - S'appuyer sur le DISC pour mieux communiquer au quotidien et mettre en valeur les compétences de chacun
- **Modalités pédagogiques :**
 - Apports théoriques au travers de supports projetés et de vidéos
 - Exercices pratiques
 - Mises en situation / Jeux de rôles
 - Questions / Réponses
- **Modalité d'évaluation :**
 - Quiz de connaissance

CONTENU

- **Réaliser le DISC avant la formation**
- **Atelier 1 : Le DISC**
 - ✓ *Apport méthodologique : Présentation du modèle et des différents profils.*
 - ✓ *Exercice : exercices de découverte des profils DISC, repérage de son propre style*
- **Atelier 2 : Mon profil DISC**
 - ✓ *Apports méthodologique : remise des profils et explicitation des grands traits pour chaque participants*
 - ✓ *Exercices : ressortir les points clés de mon profil pour parler de soi en 2 minutes chrono !*
- **Atelier 3 : Décrypter mes interlocuteurs pour mieux m'adapter**
 - ✓ *Apport méthodologique : distinguer les profils de mes interlocuteurs et adapter sa posture.*
 - ✓ *Exercices d'application et jeux de rôles.*
- **Atelier 4 : Plan de progrès individuel**