

# **Programme de formation Un pas de Côté, Communiquer en milieu professionnel**



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES et OPÉRATIONNELS

Cette formation a pour objectif de proposer une action innovante grâce aux techniques théâtrales pour amener les stagiaires à adapter leur communication en milieu professionnel avec les différentes parties prenantes de l'entreprise (employeur, collègue, etc).

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Appliquer les bases de la communication
- Développer son savoir-être à travers sa communication
- Adapter sa communication aux différents interlocuteurs rencontrés en entreprise
- Gérer des imprévus (déconcentration, surprise, stress, évènements)
- Repérer ses atouts et ses limites professionnelles pour mieux les verbaliser
- Se préparer et se présenter à un entretien d'embauche



## PRÉREQUIS

Demandeurs d'emploi ou salariés en insertion  
Rencontrer des freins à l'insertion professionnelle



## INTERVENANTS

Formateur et comédien professionnel  
La Cravate solidaire



## DURÉE

3 jours ½ = 23 heures



## ACCESSIBILITÉ\*

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de contacter la référente handicap pour mettre en place un accueil adapté.



## PROGRAMME

### **JOUR #1 : 9h-12h - 13h-17h / LES BASES DE LA COMMUNICATION EN ENTREPRISE**

#### Accueil des stagiaires et positionnement :

- Présentation du déroulement de la formation et rappel des objectifs
- Remise du livret d'accueil, du programme et des outils pédagogiques
- Recueil des attentes et besoins
- Réaliser un auto-positionnement afin d'identifier ses points forts et axes d'amélioration

#### Objectifs :

- Définir les règles de base de la communication
- Utiliser et adapter les outils et techniques de communication pour développer son sens de la communication et améliorer son efficacité.
- Evaluer ce que renvoie son image et identifier les points forts qui se dégagent
- Identifier les règles de savoir-être en communication

### **JOUR #2 : 9h-12h - 13h-17h / ADAPTER SA COMMUNICATION**

#### Objectifs :

- Mesurer les enjeux de la relation avec la hiérarchie et les collègues
- Identifier les techniques de communication adaptées à ses interlocuteurs
- Définir son profil de communicant pour collaborer efficacement avec ses interlocuteurs

### **JOUR #3 : 9h-12h - 13h-17h / CONSTRUIRE DES RELATIONS PROFESSIONNELLES POSITIVES PAR LA COMMUNICATION**

#### Objectifs :

- Identifier les codes de l'entreprise
- Repérer et ajuster sa communication non verbale
- Harmoniser la communication verbale et non verbale
- Exprimer et réguler ses émotions
- Adapter sa posture et sa communication afin de limiter les risques de conflit
- Définir une stratégie de communication en situation de stress ou d'imprévu

## **JOUR #4 : 9h-11H / VALORISER SON IMAGE et BILAN**

Objectifs : Se préparer et se présenter à un entretien d'embauche

- Identifier ses appréhensions pour un entretien d'embauche
- Identifier une tenue professionnelle adaptée au projet professionnel et au stagiaire
- Réaliser un entretien d'embauche simulé
- Bilan



### **MÉTHODES et OUTILS PÉDAGOGIQUES**

- Travail à partir du vécu des stagiaires
- On s'appuie sur la dynamique de groupe ce qui permet de travailler l'interaction sociale
- Mises en situation
- Exercices d'improvisation théâtrale et jeux de rôles
- Exposé, Échanges
- Débriefing personnalisé avec identification des forces et des axes d'amélioration
- Les outils pédagogiques seront transmis aux stagiaires en début de formation



### **MODALITES D'EVALUATION**

- Fiche d'auto-évaluation en étoile remplie par le candidat à l'entrée et à la sortie de la formation ;
- Fiche d'évaluation remplie par l'intervenant lors de la simulation de l'entretien professionnel.

**\* RÉFÉRENTE PÉDAGOGIQUE ET HANDICAP**

**Louise FONTAINE**

0767652484

coordo.bx@alternative-urbaine.com