

Objectifs

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera en mesure de travailler en équipe avec des outils efficaces et en adoptant une communication constructive et bienveillante.

Programme :

Savoirs

- Les différents modes et principaux outils de communication.
- Les piliers du travail en équipe.
- Les notions de collaboration et de coopération.
- Les grands principes d'une démarche de communication bienveillante.
- Les principales méthodes de résolution de problème.
- Les différents types de réunion et les supports tels que l'ordre du jour et le compte rendu.
- Les principaux outils de réflexion d'amélioration continue individuels et collectifs.
- Le règlement interne des professionnels de la MAM.

Aptitudes

- Mettre en place les outils et les procédures de communication.
- Mettre en place des actions d'amélioration afin de renforcer sa motivation et son efficacité.
- Communiquer en adaptant son discours et son attitude en fonction de son interlocuteur.
- Exprimer ses besoins et émotions au sein d'une équipe professionnelle.
- Utiliser les techniques de résolution de problème en cas de situation conflictuelle.
- Déterminer la fréquence et l'organisation type des réunions.
- Préparer et animer une réunion efficace.
- Déterminer les rubriques constitutives du règlement intérieur, en collaboration avec les différents membres de l'équipe.
- Utiliser les outils de planification RH et de gestion des tâches quotidiennes.

3 jours
21 heures
Réf AMCOMAM
Pré-requis pédagogique :
aucun
Public : Tout salarié.e.
Salarié.e du
Particulier Employeur AM
De 10 à 12 participants-es

Méthodes et support pédagogiques :

- Apports théoriques
- Travail individuel et en sous-groupe
- Interactions stagiaires/formatrice
- Mise en situation
- Étude de cas

Évaluation : Grille d'autoévaluation

Intervenante :

Sandrine REICHMUTH
Communication active
Méthode E.S.P.E.R.E