



# Programme de formation

## Optimiser son développement personnel

### Les objectifs de la formation

1. Communiquer efficacement et positivement
2. Définir sa posture pour renforcer le fonctionnement collectif et la satisfaction individuelle
3. Mieux gérer ses émotions
4. Analyser et développer sa propre stratégie de gestion du stress
5. Savoir gérer un conflit

### Les contenus de la formation

#### Travailler en équipe / coopération

- Mieux comprendre le comportement de ses collègues à travers le DISC
- Savoir identifier les indicateurs comportementaux (mots, gestes, voix) pour connaître les profils de personnalités
- Connaître et reconnaître la dynamique de ses interlocuteurs
- Développer son agilité relationnelle
- Analyser les facteurs de motivation et les besoins de l'autre

#### Communiquer efficacement

- Maîtriser les attitudes corporelles : la posture, le regard, la gestuelle
- Parler positivement
- L'écoute active
- La reformulation pour une meilleure compréhension des besoins de mon interlocuteur
- Harmoniser la communication verbale et non verbale
- Savoir s'affirmer : ancrer sa parole, inscrire son message, convaincre

#### Prendre du recul

- Renforcer la confiance en soi
- Définir une stratégie pour limiter les tensions
- Prendre de la distance par rapport aux événements
- Surmonter les résistances au changement : les clés de la communication en situation de changement

## Gérer son stress (et dans la communication)

- Faire le point sur son exposition et sa réceptivité au stress
- Identifier les situations professionnelles stressantes et les analyser
- Comment j'exprime mon stress individuellement ou dans un groupe ?
- Améliorer les relations interpersonnelles au travail en situation de stress
- Prévenir et maîtriser son stress

## Gérer les situations conflictuelles

- Comprendre la notion de conflit
- Repérer les tensions et agir de manière adaptée
- Prévenir les conflits
- Gérer efficacement les situations de conflit

## Nos principes d'action

- Des séquences de 15 à 45mn d'appropriation du contenu
- Solliciter les préférences d'apprentissages VAK : Visuel, auditif, kinesthésique
- Apprentissage par le problème : Comprendre ce dont j'ai besoin pour l'apprendre
- Echanges, jeux, tests, Quizz, Vidéos, mise en situation au travers de cas pratiques concrets, réponses aux questions soulevées, approche individualisée

## Évaluation

- Évaluation en début et en fin de formation par un QCM.
- Exercices pratiques et mises en situation professionnelle pour valider la compréhension de chaque notion abordée dans le programme.
- Évaluation qualitative par les participants à l'issue de la formation via un questionnaire de satisfaction.
- Attestation de stage
- Feuille de présence
- Certificat de réalisation
- Evaluation à froid : à 3 mois.

## Les outils

- Vidéo projecteur, projection PowerPoint
- Livret apprenant

## Le public concerné

- Toute personne souhaitant optimiser son développement personnel.

### **PRE-REQUIS :**

- Aucun

## Informations complémentaires

- Programme accessible aux personnes en situation de handicap : nous **consulter**
- Délai d'accès pour inscription : 1 mois.

## Le lieu

- Formation chez le client

## La durée et les horaires

Formation présentielle de :

- 2 jours, soit 14 heures, 9h-17h.

## Le formateur

Benjamin Lambert formateur « GM ! Conseil Formation »

### Profil professionnel

- Formateur en management et commerce depuis 2016.
- Coach auprès de cadres supérieurs et dirigeants d'entreprises en France et à l'international.
- Enseignement du Management et de la Gestion Opérationnelle auprès de BTS MCO et de Mastère 2 MSDMC (iA CFA Nantes).
- 17 ans d'expérience dans le secteur bancaire en tant que directeur d'agence et responsable départemental du marché professionnel.

Pour nous joindre : 06.09.89.35.42, [gmerliere@gm-conseil-formation.fr](mailto:gmerliere@gm-conseil-formation.fr)