Coopérer au sein d'un groupe

Référence : **RESEP103** Durée : **2 jours** Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

• Aucune.

PROFIL DES STAGIAIRES

• Toute personne inscrite dans une dynamique de travail collectif.

OBJECTIFS

• Adapter sa communication et son comportement. • Adopter de bonnes pratiques de travail en équipe à distance. • Apprendre à travailler en équipe. • Gérer les situations difficiles. • Mieux se connaître et comprendre les autres.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Efficacité professionnelle

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Brainstorming

- Brainstorming
- Que signifie « coopérer » pour vous ?
- Quelle importance accordez-vous à la communication dans le travail en équipe ?
- Quelles difficultés avez-vous déjà rencontrées ? Comment les avez-vous surmontées ?

Mieux se connaître pour comprendre les autres

- Les biais de la communication
- Les mécanismes du cerveau
- Le verbal et le non verbal
- Les registres de la communication selon la Processcom

Se positionner avec assertivité

- Les comportements types (agressif, fuyant, manipulateur, assertif)
- Comment être assertif avec le DESC
- Formuler une demande
- Savoir dire 'Non'

Apprendre à coopérer

- Le travail en équipe objectifs et enjeux
- Connaître et comprendre les règles de fonctionnement
- S'organiser
- Les besoins professionnels et personnels
- L'Ecoute Active
- Le feed-back constructif

Gérer les situations délicates

- Les 3 niveaux de la relation (fonction, inter personnelle, intra personnelle)
- La confrontation de point de vue
- Communiquer et faire une critique
- Entretien de recadrage
- Les différents types de conflits

- Les techniques pour prévenir les conflits
- Faire en sorte que l'équipe de travail fonctionne bien

(y compris à distance)

*Notre **référent handicap** se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.*