

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

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

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou 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 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)