

Communication d'équipe

Sessions distanciées 2023



PatrickJAYCommunications



Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :

Actions de formation

DÉLIVRÉE PAR



ICPF
CERTIFICATION
QUALITÉ

cofrac



Accréditation
N° 5-0636
Portée disponible
sur www.cofrac.fr

Mis à jour 9 MARS

FACE-EQUIPE

+33 (0)6 07 19 18 42

contact@face-equipe.fr

Face-Equipe
Communication d'équipe
& managériale



Sessions distancielles d'équipes : l'alternative souple et efficace au mode présentiel !

Une sélection de formations adaptées au format distanciel pour répondre à vos besoins de montées en compétences des équipes et à leurs contraintes de plannings :

P3 TECHNICIENS : PROFESSIONNALISER SA COMMUNICATION A L'ORAL – NIVEAU 1

P5 SAVOIR TRAVAILLER EN MODE PROJET

P7 COMMUNICATION IMPLIQUANTE : SAVOIR PRENDRE DU REcul EMOTIONNEL
POUR ECHANGER AVEC DIPLOMATIE

P10 SAVOIR S'AFFIRMER : DEVELOPPER ASSERTIVITE ET CONFIANCE EN SOI

P13 SAVOIR GERER SON STRESS ET SES EMOTIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL

P16 DEPART A LA RETRAITE : SE PREPARER A LA TRANSITION POUR REUSSIR SA
NOUVELLE VIE





TECHNICIENS : PROFESSIONNALISER SA COMMUNICATION A L'ORAL – NIVEAU 1

Référence EQUCOM04dist

Fiche programme

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Savoir communiquer professionnellement dans ses fonctions techniques quotidiennes ;
- S'exprimer avec aisance à l'oral en situations professionnelles techniques ;
- Savoir prendre la parole en réunion technique avec aisance ;
- Savoir faire passer et recevoir ses messages techniques en entretiens, prise de parole et distanciel ;
- Savoir projeter une image de compétence et coopération en échanges techniques ;
- Savoir gérer les échanges interpersonnels en contexte professionnel.

Public concerné

- Tout collaborateur aux fonctions techniques ayant à communiquer régulièrement vers un public de professionnels en interne ou externe.

Prérequis

- Connaître le fond technique sur lequel ils sont amenés à communiquer (auto-déclaration préalable).

Durée et format

- 2 jours, soit 14 heures, en format distanciel Zoom inter-entreprises.

Méthodes pédagogiques

- Démonstrative, magistrale et de découverte ;
- Nombreux exercices d'application ;
- Travail sur les supports des apprenants (application opérationnelle).

Positionnement et évaluation des acquis

- En entrée formation : quizz de positionnement ;
- En cours de formation : mises en situations et quizz d'acquisition ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.

Les + pédagogiques de la formation

- Consultant-formateur expert ;
- Méthodologie unique ;
- 6 participants maximum (présentiel et distanciel) ;
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue.

Aide-mémoire

- PowerPoint utilisé pendant la formation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

Actualisation janvier 2023

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 2 & 3 mars ; 31 août & 1^{er} septembre ;

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 450 euros HT / apprenant / jour, soit 900 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à contact@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1^{ère} inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handicapés accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

Identifier mon profil de communicant

- Mieux se connaître pour développer son impact
- Comprendre les différents profils de communication
- Identifier son profil
- Analyser sa voix, vecteur de crédibilité
- S'adapter aux profils de mes interlocuteurs
- Comprendre ses réactions et celles des autres en entretien, en réunion.
- Développer l'art du contact en toute situation.

Mieux communiquer : les fondamentaux

- Déterminer l'objectif de l'échange
- Être clair dans son discours
- Écouter activement et reformuler efficacement

Préparer son intervention

- Préparer son entretien : les points clés
- Apprivoiser son trac : l'utiliser et non le subir
- Travailler sa voix, ses gestes, son regard
- Structurer sa présentation et ses notes

Les clés de l'expression orale

- Appréhender les 3 dimensions de la communication : les mots, la posture et la voix
- Filtre, omission, interprétation : déjouer les pièges de la communication
- Développer une stratégie appropriée selon son interlocuteur

Utiliser sa personnalité avec aisance

- Savoir utiliser le langage du corps positivement
- Equilibrer le poids des mots et l'influence des gestes et attitudes
- Utiliser la voix, le regard, l'espace

Savoir convaincre et faire adhérer

- Choisir ses mots et les bonnes questions
- Distinguer fait/opinion/jugement
- Raisonner « intérêt pour l'autre » pour convaincre son interlocuteur
- Développer son argumentaire et l'adapter

Écouter son interlocuteur pour s'adapter

- Tenir compte du contexte.
- Développer une écoute active.
- Identifier son interlocuteur, ses préoccupations.

S'affirmer dans la communication

- Savoir dire non avec empathie
- Écourter une communication qui se prolonge
- Formuler mes désaccords de manière non conflictuelle
- Exprimer des critiques non agressives grâce à l'outil DESC
- Instaurer une relation de respect mutuel et de confiance avec mon interlocuteur

Exposer ou informer avec assurance

- Gérer son temps de parole
- Maintenir l'attention : fil directeur et décodage des réactions
- Conclure grâce à la synthèse et la reformulation.

Anticiper les situations difficiles pour les dépasser

- Identifier et analyser les situations délicates
- Prévenir les tensions
- Frictions et tensions : savoir réagir quand on est « agressé »



SAVOIR TRAVAILLER EN MODE PROJET

Référence EQUCOM10dist

Programme de formation

BESOINS DE L'ENTREPRISE

Le mode projet favorise le travail collaboratif. L'objectif est la réalisation d'un objectif commun par des salariés de différents métiers ou de différents services, dans le cadre d'un budget et d'un calendrier donnés.

Ce mode oblige les collaborateurs à sortir de la réalisation d'activités spécifiques au département.

Pour mener à bien un projet de A à Z il devient nécessaire de fédérer des ressources humaines d'horizons professionnels, de compétences, de qualifications et d'expériences différentes ou complémentaires.

L'harmonisation des pratiques individuelles, l'adoption de bonnes pratiques collaboratives et de communication va être déterminante pour la réussite du projet.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

PRESCRIPTIONS

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Acquérir une vision concrète du travail en mode projet ;
- Savoir mettre en œuvre les facteurs clés de succès du travail en mode projet ;
- Savoir mieux coopérer et gagner en autonomie en mode projet.

PUBLIC CONCERNE

- Tout collaborateur et manager amené à travailler en mode projet.

PREREQUIS

- Connaître ses compétences et ses apports potentiels en mode projet.

DUREE ET FORMAT

- 2 jours, soit 14 heures, en format distanciel Zoom.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Approche par compétences ;
- Méthodologie des 3A (Appel-Apport-Ancrage) ;
- Apport de méthodes, techniques et pratiques en méthodes expositives, de découverte et démonstratives ;
- Utilisation d'aides-visuels et cas pratiques des participants ;
- Debriefings individuels personnalisés et collectifs de consolidation ;
- Les participants reçoivent un aide-mémoire électronique synthétique centré sur les méthodologies et points clés.

LES + DE LA FORMATION

- Consultant-formateur coach certifié, expert en travail collaboratif transverse ;
- Huit participants maxima, pour plus de confort pédagogique.

POSITIONNEMENT ET EVALUATION DES ACQUIS

- En entrée formation : quizz de positionnement ;
- En cours de formation : tests intermédiaires ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.



A l'issue de la formation, les participants reçoivent un « jogger » A5 plastifié couleur des 10 techniques clés.

Actualisation janvier 2023

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 9 10 mars ; 5 6 septembre

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 450 euros HT / apprenant / jour, soit 900 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à contact@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handicapés. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

Découverte du mode projet et du travail d'équipe

- Connaître les fondamentaux de la gestion de projet ;
- Différences fondamentales avec l'activité quotidienne ;
- Définir les rôles, missions, objectifs et responsabilités des acteurs ;
- Les points étapes : verrouiller les moments clés
- Comment contribuer activement à un projet en transverse.

Activer Les 5 casquettes de l'équipier en mode projets

- Architecte : pour construire ;
- Joueur d'équipe : pour jouer collectif ;
- Stratège : pour utiliser toutes les forces, savoir prendre le lead ;
- Communicant : pour bien faire passer l'information ;
- Force de proposition : pour dynamiser le projet, passer d'acteur à contributeur.

Savoir utiliser son temps efficacement en mode projet

- Organiser son temps pour produire régulièrement des résultats ;
- Savoir se créer du temps et respecter celui des autres
- Le temps en projet : des temps interconnectés ;
- Alternier tâches en mode séquentiel et tâches en mode collaboratif ;
- Passer d'une tâche à l'autre : les coûts des interruptions ;

Tenir sa place au sein d'une équipe projet

- S'intégrer à l'organisation de l'équipe en mode projet : vaincre les difficultés d'agendas, se donner des points de rencontre ;
- Acquérir les méthodes pour suivre l'avancée de son travail ;
- Efficacité personnelle : adopter des règles, établir un planning rigoureux et utiliser les outils adaptés.

Savoir communiquer avec ses équipiers

- Savoir dire ce qui ne va pas (cadrer et recadrer) en transverse ;
- S'appuyer sur ses alliés pour affirmer sa fonction et communiquer avec influence
- Savoir émettre un avis contraire, une objection de manière constructive, pour faire avancer l'équipe
- Comment négocier un délai, présenter une difficulté, proposer une solution alternative, accepter un feed-back négatif.



COMMUNICATION IMPLIQUANTE : SAVOIR PRENDRE DU REcul EMOTIONNEL POUR ECHANGER AVEC DIPLOMATIE

Réf : DEVPERSO07dist

Fiche programme

APPORTS FORMATION

Cette formation unique en son genre adresse un problème récurrent impactant les relations externes et la relation interne en cohésion d'équipe : la manière et le ton utilisés en communication interpersonnelle orale.

Elle intègre les deux volets clés :

1. Savoir prendre du recul et gérer ses émotions en échange d'informations orales impliquantes (face à face, écrans et téléphones) – basé sur les outils de l'intelligence émotionnelle ;
2. Savoir répondre constructivement et avec diplomatie – s'appuyant à la fois sur l'état d'esprit raisonné obtenu par l'intelligence émotionnelle et les techniques de communication adaptées.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

PRESCRIPTIONS

Objectifs

- Identifier les ressorts émotionnels à l'œuvre en échanges interpersonnels à l'oral ;
- Savoir transformer les états émotionnels en énergie de dialogue ;
- Savoir adopter une communication empathique et diplomate ;
- Développer son « sens de l'approprié » en échanges à l'oral ;
- Savoir communiquer dans un état d'esprit constructif ;
- Savoir traiter à l'oral les situations particulières avec tact.

Public concerné

Tout professionnel désireux de :

- Savoir prendre du recul et gérer ses états émotionnels négatifs créés par les échanges interpersonnels compétitifs impliquants ;
- Savoir s'exprimer en favorisant l'adhésion et apaisant les tensions ;
- Acquérir un style d'expression orale diplomatique.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire.

Durée et format

- 2 jours, soit 14 heures, en format distanciel Zoom.

Méthodes pédagogiques

- Coaching pour la partie de gestion des émotions ;
- Démonstratives, magistrale et de découverte pour l'expression orale ;
- Echanges de bonnes pratiques entre stagiaires.
- Etudes de cas concrets de situations d'échanges à l'oral en approche diplomatique par binômes / groupe ;
- Mises en application pratiques sur les cas des apprenants ;
- Débriefings interactifs en groupe.

Les + pédagogiques de la formation

- Consultant-formateur expert : coach certifié, expert en négociations raisonnée et émotionnelle, spécialiste des échanges sous tensions et désamorçage de conflits, expert en expression orale d'emails.

Aide-mémoire

PowerPoint utilisé pendant la formation et un « jogger » A5 plastifié couleur en rappel des 10 techniques clés.

Actualisation janvier 2023

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 16 17 mars ; 14 15 septembre

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 450 euros HT / apprenant / jour, soit 900 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à contact@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

A/ TECHNIQUES DE GESTION DES EMOTIONS ET PRISE DE RECUL EN COMMUNICATION ORALE COMPETITIVE IMPLIQUANTE

Comprendre la mécanique des états émotionnels défensifs

- Utilité du système émotionnel pour la survie individuelle ;
- Les manifestations et conséquences du système émotionnel ;
- Facteurs déclenchant des 6 états émotionnels défensifs : peur, surprise, colère, dégoût et tristesse ;
- Zoom sur les causes et mécaniques des spirales émotionnelles négatives causes de confrontations ;
- Comprendre la construction inconsciente du système de réactions émotionnelles instinctifs ;
- Les causes de tensions et conflits : comprendre et accepter la primauté de l'émotionnel sur la logique et le rationnel.

Les débordements : mise en cohérence des états émotionnels

- Comment les émotions secondaires et sociales sont créées à partir des expériences émotionnelles primaires individuelles ;
- Place des croyances et valeurs dans l'interprétation émotionnelle instinctive des situations interpersonnelles compétitives ;
- Comment on interprète et on rationalise a posteriori ses états émotionnels à l'aide de justificatifs : rôle des croyances et valeurs.

Modifier son système d'états émotionnels : utiliser l'intelligence émotionnelle (module réalisé en mode coaching personnalisé)

- Etablir sa carte en l'état de cascade en réactions émotionnelles primaires, puis secondaires et enfin sociales ;
- Faire le point sur ses intérêts actuels et identifier les émotions à développer et entretenir ;
- Etablir de nouveaux objectifs de communication avec soi-même et les autres pour se motiver à modifier son système émotionnel instinctif ;
- Adopter les deux modes de communication avec soi-même et les autres : raisonnée et émotionnelle.

B/ TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE

Acquérir les leviers d'accord, d'adhésion et de coopération à l'oral

- Les clés de l'accord et de l'adhésion : une stratégie diplomatique ;
- Adhésion, conviction, persuasion et coercition : les mécanismes des différents modes de collaboration ;
- Bénéfices et limites de l'approche diplomatique en résolution coopérative en contexte professionnel
- Impacts des filtres et bruits de la communication orale sur l'adhésion ;
- Acquisition des leviers clés pour faire adhérer diplomatiquement à l'oral : la négociation raisonnée et la négociation émotionnelle ;
- Respecter les deux incontournables :
 - Rassurer sur le protection des territoires du lecteur ;
 - Ne pas porter atteinte au « doudou » du lecteur ;
 - N'envoyer que ce qui peut être lu sur la place publique.

Techniques d'expression à visée d'adhésion émotionnelle

- Savoir équilibrer la relation émotionnelle et la production technique ;
- Être empathique sans hypothéquer l'argumentation factuelle ;
- Savoir distinguer les faits, les opinions et le ressenti dans la double argumentation raisonnée et émotionnelle ;
- Soigner la relation avec l'interlocuteur : être courtois, adopter un niveau de langage pertinent ;
- Savoir justifier et argumenter avec tact auprès de l'interlocuteur.

Formulations à utiliser pour mettre en action les leviers d'adhésion

- Utiliser un vocabulaire et des expressions à fort pouvoir d'adhésion ;
- Accompagner les propositions raisonnées d'une prise en compte des ressentis grâce à des marqueurs empathiques ;
- Savoir utiliser différents niveaux de syntaxe selon le degré de tension ;
- Formulations diplomatiques pour : recadrer, préciser, spécifier, rappeler, atténuer, nuancer, valoriser, exprimer des critiques positives et négatives ; négocier un délai ; rassurer un anxieux ; gérer un manipulateur, faciliter l'expression de la demande ; savoir poser des limites sans « casser » la relation ; proposer des alternatives, etc. ;
- Savoir refuser avec diplomatie une demande.

Négocier sa gestion émotionnelle en situations tendues

- Connaître les 6 émotions primaires pour rester maître de l'échange ;
- Répondre efficacement aux demandes difficiles : assertivité, DESC, feedback ;
- Comprendre le besoin et le comportement de son interlocuteur ;
- Gérer les divergences d'opinion et les positions de perceptions ;
- Exprimer des signes de reconnaissance et d'écoute à son interlocuteur ;
- Savoir préserver la relation professionnelle ;
- Rester précis et factuel, éviter ce qui n'apporte rien et peut blesser ;
- Exprimer son désaccord en restant neutre ;
- Savoir exprimer son avis et ses ressentis, sans blesser l'interlocuteur « Ni hérisson, ni paillason » ;
- Savoir conclure constructivement l'entretien.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842
E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr
SITE WEB : www.face-equipe.fr

Actualisation janvier 2023



SAVOIR S'AFFIRMER : DEVELOPPER ASSERTIVITE ET CONFIANCE EN SOI

Référence DEVPROF003dist

Fiche programme

Les bénéfices

Cette formation pratique permet aux participants d'occuper pleinement leur juste place professionnelle.

Elle leur apporte des techniques de développement de leur affirmation de soi et des moyens concrets d'être plus assertifs dans leur environnement professionnel.

Elle leur apporte également des pistes de réflexion individuelles et collectives pour leur développement et applications futures.

PRESCRIPTIONS

Objectifs pédagogiques opérationnels

- Savoir s'affirmer et occuper sa place juste dans un contexte professionnel, au bénéfice de l'équipe ;
- Savoir mettre en œuvre les mécanismes d'estime de soi via des démarches constructives dans le cadre de ses relations interpersonnelles professionnelles ;
- Savoir capitaliser sur ses points forts et réussites pour augmenter sa confiance en soi et en ses actions ;
- Savoir exprimer son potentiel grâce à une bonne image de soi.

Public concerné

- Tout professionnel qui veut renforcer son assertivité et sa confiance en soi dans ses relations interprofessionnelles ;
- Tout collaborateur qui veut exprimer son potentiel professionnel.

Prérequis

- Aucun.

Durée et format

- 2 jours, soit 14 heures, en format distanciel Zoom.

Formats

- En inters et intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel / hybride.

Méthodes pédagogiques

- Questionnaires préparatoires ;
- Alternance de cas concrets, exposés magistraux et démonstrations ;
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle ; Travaux sous forme de cas d'école avec restitution et débriefing ;
- Apports théoriques via diaporama (remis aux participants à l'issue) ;
- Suivi de 3 mois par mails à l'issue de la formation.

Positionnement et évaluation des acquis

- En entrée formation : quizz de positionnement ;
- En cours de formation : mises en situations et quizz d'acquisition ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.

Les + pédagogiques de la formation

- Consultant-formateur, coach certifié, expert en développement professionnel ;
- 6 participants maximum (présentiel et distanciel) ;
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue.

Aide-mémoire

- PowerPoint utilisé pendant la formation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842
E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr
SITE WEB : www.face-equipe.fr

Actualisation janvier 2023

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciel :

- 23 24 mars ; 21 22 septembre

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 450 euros HT / apprenant / jour, soit 900 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à contact@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

S'approprier les mécanismes de l'estime de soi

- Définir affirmation et estime de soi, confiance en soi ;
- Identifier les caractéristiques et avantages de l'assertivité ;
- Oser être soi-même : potentiels et limites ;
- L'image de soi et l'impact personnel sur son entourage ;
- Se connaître pour mieux communiquer assertivement
 - o Connaître sa propre carte d'assertivité : identifier ses qualités naturelles et ses axes d'amélioration
 - o Test et quizz d'assertivité en situation professionnelle ;

Renforcer ses bases personnelles d'estime de soi

- Développer une position juste par rapport aux autres : faire le point pour soi-même ;
- S'impliquer dans la relation à soi-même : exprimer par la CNV ou communication non violente ses besoins personnels ;
- Reconnaître ses propres capacités, talents et qualités et les mettre en regard de celles des autres ;
- Renforcer son sentiment de sécurité intérieure et extérieurs (lieux de contrôle).

Occuper pleinement sa place en vis-à-vis des autres

- Respecter les règles du jeu des relations professionnelles : établir des relations professionnelles sereines et constructives : maîtriser la règle de respect des territoires mutuels ;
- Connaître les leviers personnels pour améliorer sa relation aux autres ;
- Analyser ses comportements en situation professionnelle et identifier leurs conséquences sur son entourage professionnel
- Comprendre ses propres obstacles à l'affirmation de soi
- Le besoin fondamental de l'être humain : la reconnaissance
- Talents, croyances, valeurs : les reconnaître et les faire évoluer ;
- Faire confiance à son savoir-faire et être : comment intégrer une attitude assertive.
- Faire émerger ses qualités de communicant en toutes situations ;
- Exister en occupant sa place et permettre d'exister en pratiquant l'écoute active (verbal et non-verbal) et le feedback constructif ;
- Garder la maîtrise des contacts avec les interlocuteurs extérieurs.

Intégrer son ressenti émotionnel pour s'affirmer intégralement

- Comprendre le mécanisme émotionnel et son intérêt vital ;
- Identifier, nommer, légitimer et accepter ses émotions ;
- Communiquer en utilisant ses émotions (CNV) et celles des autres (négociation émotionnelle) ;
- Apprivoiser son émotivité et en faire une force d'assertivité ;
- Transformer ses points faibles en atout : s'appuyer sur ses qualités et ses réussites pour prendre confiance en soi ;
- Positiver les difficultés : faire taire les petites voix négatives qui nous découragent.

Adopter une attitude ferme et flexible : la stratégie du bambou

- Comment défendre ses idées sans agressivité : savoir utiliser les ressources de l'influence douce ;
- Affirmer ses demandes, réponses, refus ;
- Utiliser les ressources du verbal et du non-verbal ;
- Savoir formuler une critique constructive ;
- Bien préparer la critique avec la méthode DESC ;
- S'entraîner à la formuler de façon positive ;
- Traduire ses idées en prises de décision et en actions concrètes ;
- Communiquer en respectant les valeurs fortes de l'autre ;
- Améliorer sa communication en tenant compte des feedbacks.

Réagir assertivement face aux critiques et attaques personnelles

- Faire face aux critiques en l'intégrant comme information, et non pas comme une remise en cause – principe du plumage ;
- Répondre aux critiques justifiées par la négociation raisonnée ;
- Gérer les reproches agressifs par la négociation émotionnelle.

Tensions : savoir défendre ses points de vue assertivement

- Trouver des points de rencontre dans les situations de tension ;
- Comment formuler et communiquer face à une critique, un non, un conseil, une demande, un besoin, un compliment, une attaque ;
- Sortir des comportements limitants
 - o Se dégager des "comportements-pièges" de l'absence d'assertivité : (passivité, agressivité, manipulation).
 - o Eviter les « jeux » relationnels : Sauveur / Victime /
 - o Persécuteur
- Déjouer assertivement les jeux toxiques des personnalités difficiles ;

Bilan, évaluation et synthèse de la formation

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842
E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr
SITE WEB : www.face-equipe.fr

Actualisation janvier 2023



SAVOIR GERER SON STRESS ET SES EMOTIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL

Référence DEVPERS06dist

Fiche programme

BESOINS DE L'ENTREPRISE

Les situations professionnelles stressantes sont multiples. Ce qu'on appelle le stress est un ensemble de réactions physiques, psychologiques et émotionnelles provoquées par des conditions de travail, une pression de résultats, relationnelle, etc.

La gestion du stress et des émotions au travail préoccupe de nombreux collaborateurs. L'aspiration à mieux gérer et mieux vivre les manifestations du syndrome général d'adaptation (vrai nom du stress !), éviter de rentrer dans la spirale de démotivation, perte d'efficacité, dépression - voire jusqu'au burn-out ! – est légitime. Pour les collaborateurs et l'entreprise, cette aspiration est à la fois une nécessité de prise en compte des risques psychologiques réels et un élément d'efficacité durable dans sa fonction.

BENEFICES DE LA FORMATION

La formation donne les clés pour agir sur deux niveaux :

Tout d'abord elle permet par un éclairage rassurant sur les mécanismes de leur stress d'en percevoir les composantes et leurs interactions, et de donner du sens aux manifestations physiques et psychologiques ressenties.

En second, elle donne les clés de gestion des émotions, via les messages de besoins envoyés et via le processus de gestion des monologues intérieurs négatifs associés au stress. Elle offre des pistes d'actions pour agir sur l'environnement et les relations stressantes et mobiliser ses ressources psychologiques et émotionnelles (sophrologie).

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Savoir identifier les mécanismes du stress à l'œuvre dans les situations quotidiennes, leurs causes, facteurs favorisants et impacts ;
- Savoir mettre en œuvre les techniques de contrôle du stress sur les plans internes (signaux émotionnels, monologue intérieur) ;
- Savoir gérer et utiliser constructivement son stress en agissant sur son environnement (organisation, temps, relations, etc.) ;
- Savoir mettre en œuvre les fondamentaux de la sophrologie.

Public concerné

- Tout collaborateur / manager en situation de stress, confronté à des changements importants, qui souhaite comprendre les mécanismes du stress et pouvoir y faire face ;
- Tout collaborateur / manager qui souhaite agir proactivement sur sa situation de stress professionnel.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire.

Durée et format

- 2 jours, soit 14 heures, en format distanciel Zoom.

Méthodes pédagogiques

- Approche atelier, formation et coaching, appuyée sur l'environnement et les circonstances des participants ;
- Regards croisés et partages des participants sur leurs expériences ;
- Apports techniques via le visionnage de scènes d'un film de fiction ;
- 70% exercices et interactivité ; nombreux exercices d'application ; audits, diagnostic et résolution d'études de cas ;
- Création d'un plan d'action personnel (projet d'application).

Positionnement et évaluation des acquis

- Entrée et fin de formation : quizz de positionnement et de synthèse ;

Les + pédagogiques de la formation

- Consultant-formateur expert en gestion du stress, coach certifié, auteur d'un guide sur le stress en prise de parole professionnelle ;
- 6 participants maximum (présentiel et distanciel) ;
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue.

Aide-mémoire

- PowerPoint utilisé pendant la formation et bibliographie.

Actualisation janvier 2023

CONTENU CLE

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 30 31 mars ; 28 29 septembre

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 450 euros HT / apprenant / jour, soit 900 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à contact@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

Comprendre le stress professionnel : mécanique et sens

- Du Syndrome Général d'Adaptation au « stress » : clarification ;
- Le stress : un mécanisme naturel et vital, un ami mal-aimé ;
- Origines et fonctions du stress dans la survie humaine ;
- Identifier les décalages entre nécessités de survie et bien-être ;
- Comprendre la liste des situations de stress par ordre d'importance ;
- Les quatre types de stress : physique, mental, comportemental et émotionnel – et leurs impacts ;
- Les différentes causes et formes de stress : identifier son stress ;
- La bataille du sens de l'adaptation : « bon » et « mauvais » stress.

Manifestations du stress : une expérience subjective à objectiver

- De la cortisol à l'adrénaline, en passant par l'ocytocine : une journée de stress ordinaire !
- Les effets physiologiques des flux hormonaux du stress et leurs conséquences : cortisol, adrénaline, dopamine, sérotonine ;
- Réactions physiologiques permettant les quatre attitudes d'adaptation : faire face, fuir, feindre et intégrer ;
- Les contours de l'anxiété : l'émotion cachée derrière le stress ;
- Stress et émotion, deux alliés pour passer à l'action ;
- Relation entre perceptions sensorielles et émotions ;
- S'approprier la trilogie : pensée - émotion – action, et inversement ;
- Etats émotionnels secondaires et sociaux : réflexes conditionnés ;
- Comprendre la naissance du monologue intérieur.

Agir sur son stress professionnel : méthode et techniques

A/ Lieux de contrôle externes : l'action

- Concept d'anti-fragilité : quand le stress rend plus fort ;
- Agir pour ne plus penser en boucle : les lieux de contrôle externes ;
- Les deux dimensions de stress : être actif ou passif sur sa tâche, exigences et latitude décisionnelle (modèle de Karasek) ;
- Faire un bilan des dysfonctionnements organisationnels générateurs de stress inutile ;
- Faire un bilan des habitudes (routines) génératrices de stress inutile (nourriture, déplacements, activités, relations, etc.) ;
- Acquisition de recommandations sur l'organisation des séquences et des outils de travail ;
- Recevoir du soutien social : verbaliser avec son environnement professionnel, relationnel amical et familial ;
- Savoir négocier avec son environnement (comment dire « non » de manière raisonnée et constructive), comment rediriger les demandes excessives en évitant la culpabilité ;
- Se protéger des personnalités manipulatrices difficiles et toxiques (triangle de Karpman et posture adulte) ;
- Concept de « wholeness » (intégralité) : intégrer les bienfaits des activités physiques, relationnelles et culturelles sur l'efficacité de son activité professionnelle ;
- Mettre en place une utilisation de qualité de son temps selon le principe des 5 dimensions d'Happy Hours (@PatrickJAY) ;

B/ Lieux de contrôle internes : perception et interprétation

- Faire un bilan pour ajuster et clarifier sa perception des facteurs de stress actuels (mode « push ») et leur légitimité ;
- Redéfinir des objectifs en mode « pull » (rêve, vibration, aspiration) pour donner du sens à son stress professionnel actuel ;
- P.N.L. : activer ses sources de motivation au quotidien ;
- Comprendre la naissance du monologue intérieur pour le transformer en dialogue intérieur ;
- Identifier ses pensées automatiques résiduelles héritées du passé et les désamorcer (principe de méditation zen) ;
- Faire un bilan de ses croyances aidantes et limitantes, ainsi que de ses valeurs pour les faire évoluer ;
- Autodiagnostic de niveau de stress : matrice des critères objectifs.

Gérer ses émotions pour en faire des forces d'accomplissement

- Gérer ses émotions : méthode d'autonégociation émotionnelle en trois étapes ;
- Savoir exprimer ses ressentis avec la CNV (Communication Non Violente) pour mettre en place le principe de « wholeness » ;
- Utiliser les techniques de sophrologie (détente, respiration profonde, 5 perceptions sensorielles (vibrations sonores, visualisations, olfactions, etc.) pour se recentrer et se ressourcer à son être profond.
- L'approche « self-care » au quotidien : créer son kit « self-care »
- Stimuler les émotions positives (empathie, pouvoir de la gratitude, célébrations, marques de reconnaissance, feedbacks, etc.) ;

Se sensibiliser aux signaux d'alarme des stress non intégrés

- Effets négatifs et bloquants des empreintes mémorielles de situations stressantes non intégrées et symptômes ;
- Comment l'adoption de comportements d'évitement nous stresse ;
- Comprendre et prévenir le phénomène de burnout : perte de sens, fatigue, irritabilité, épuisement, dépression ;
- Hyper activité et insomnies possibles : les effets collatéraux ;
- Le cas de la spirale émotionnelle négative ;
- Narratifs personnels et principe de bouc émissaire ;

Créer son plan d'action de gestion du stress et des émotions

- Je crée mon « profil stress » : causes, facteurs favorisants, situations, environnements, personnes, croyances, valeurs, pensées automatiques, etc.
- J'identifie
 - o Ce que je peux améliorer
 - o Des pistes d'action
 - o Les gains et ressentis positifs
 - o Le changement de perception et d'image de soi
 - o Le prix à payer et difficultés de changement
 - o Les critères de réussite vérifiables
 - o Les célébrations de succès possibles.
- Etablissement de mon calendrier de réalisation ;
- Engagement de mise en œuvre envers mon moi-profond.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

Actualisation janvier 2023



DEPART A LA RETRAITE : SE PREPARER A LA TRANSITION POUR REUSSIR SA NOUVELLE VIE

Référence DEVPERO5dist

Fiche programme

Besoins entreprise

Le départ à la retraite (qu'il soit attendu, espéré, ou même craint), est une transition de vie. Cette transition, est à la fois l'occasion de se réjouir des nouveautés de vie à venir, et de faire des deuils des situations passées.

La possibilité est grande d'être déstabilisé par la disparition des repères et des statuts de la vie professionnelle (changement de l'image de soi, de l'identité sociale, des relations de couple, des relations avec les enfants, avec l'entourage, avec les amis, etc.).

Une préparation appropriée permet aux collaborateurs de se préparer cette transition capitale et de profiter au mieux de cette nouvelle page de vie !

Les bénéfiques

Cette formation offre un vrai moment de réflexion personnelle, de recalage, d'enrichissement et d'optimisme sur son projet personnel de vie à la retraite. Elle est un temps de réflexion en commun sur le temps de préretraite, et donne des clés additionnelles sur le temps futur. Elle s'appuie sur l'organisation harmonieuse des cinq dimensions quotidiennes de vie.

Thématiques

- Optimisation du projet de retraite des participants
- Ajustement des croyances et valeurs sur la réalité de la retraite en 2022 incluant les impacts sociétaux du COVID-19
- Comment la transmission des savoir-être et des savoir-faire professionnels en amont aide à accomplir sereinement les huit étapes de transition réussie de l'activité professionnelle.

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Savoir organiser sa transition de vie en fonction de ses critères et besoins personnels
- Savoir mesurer l'impact physique, psychologique et social du départ en retraite
- Savoir préparer au mieux son projet de vie en retraite
- Savoir synthétiser son expertise métier et décider des moyens de la transmettre

Public concerné

- Tout professionnel commençant à envisager son départ à la retraite, et souhaitant l'optimiser sur le plan psychologique.

Prérequis

- Aucun.

Durée et format

- 2 jours, soit 14 heures, en format distanciel Zoom.

Formats

- En inters et intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel / hybride.

Méthodes pédagogiques

- Questionnaires préparatoires
- Travaux sous forme de mini-ateliers en binômes et sous-groupes avec restitution et débriefing
- Echanges et interactivité en groupe
- Apports théoriques vis un diaporama (remis aux participants à l'issue)
- Exercices pratiques à partir de quizz
- S.A.V. de 3 mois à l'issue de l'action de formation

Positionnement et évaluation des acquis

- En entrée formation : quizz de positionnement ;
- En cours de formation : mises en situations et quizz d'acquisition ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.

Les + pédagogiques de la formation

- Consultant-formateur coach expert en transitions de vie, spécialiste de la gestion des périodes de transition et de leurs stress ;
- Auteur d'un ouvrage sur la transmission écrite d'expériences de vie ;
- 6 participants maximum (présentiel et distanciel) ;
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue.

Aide-mémoire

- PowerPoint utilisé pendant la formation ;
- Les participants reçoivent le guide du formateur :
« *Votre récit d'histoire de vie : comment vous motiver et commencer enfin à l'écrire !* »



Le guide de Patrick JAY est remis aux participants :

« Votre récit d'histoire de vie : comment vous motiver et commencer enfin à l'écrire ! »

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Calendrier 2023 des inter-entreprises distancielles :

- 30 31 avril ; 28 29 octobre

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 450 euros HT / apprenant / jour, soit 900 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à contact@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

CONTENU CLE

Point sur les attentes et vis-à-vis de la retraite : valeurs et croyances

- Quel type de retraite, avec quelles espérances et quel sens ?
- Importance de faire évoluer ses valeurs en vue du quotidien de la retraite ;
- Considérer et évaluer le bien-fondé des croyances attachées au départ à la retraite : les nôtres et celles de notre entourage, celles de la société ;
- Impacts de la pandémie COVID-19 sur la préparation aux départs en retraite à venir.

Anticiper ce changement de vie

- Commencer la transition en s'informant sur les impacts administratifs et sociétaux du changement de statut (d'actif à retraité) ;
- Verbaliser la transition avec le travail, les collègues, le statut professionnelle et l'entreprise pour se l'approprier.

Savoir gérer les stress liés au changement de vie

- Connaître les mécaniques des stress liés à la transition du départ à la retraite ;
- Connaître les techniques pour les gérer harmonieusement ;
- Identifier les conséquences de ce changement sur le plan du statut, des relations, des rythmes quotidiens et annuels, des activités, etc. ;
- Déterminer ses nouveaux besoins : physiques, économiques, culturels & intellectuels.

Prendre conscience des changements physiques et psychologiques

- Disparition des structures d'organisation ;
- Modification du rapport au temps, des rapports aux autres (relations familiales, de couple, sociale) ;
- Ralentissement possible des rythmes quotidiens ;
- Diminution des sollicitations intellectuelles et émotionnelles ;
- Evolution des relations au quotidien avec son entourage ;
- S'ouvrir pour ne pas entrer dans la solitude.

Transmettre pour mieux faire le deuil de l'identité professionnelle

- Faire l'inventaire de son savoir-être et savoir-faire à transmettre ;
- Comment formaliser son savoir-faire et de son savoir-être ;
- Former sur le terrain, transmettre son vécu : formateur, tuteur ou mentor ?
- Compiler par écrit / multimédia son expérience ;
- Transmettre son savoir-être et savoir-faire en aval du départ à la retraite.

Organiser en amont la structure de son projet

- Déterminer son projet par écrit, pour soi et pour le partager avec ses partenaires ;
- Démarrer dès maintenant l'audit de son projet pour l'optimiser en continu ;
- Déterminer son projet de vie à court, moyen et long terme ;
- Ses aspirations et passions face à la retraite : sont-elles envisageables et souhaitables ?
- Faire un bilan de ses compétences techniques et intellectuelles
- Formalisation des étapes nécessaire à la réalisation
- Comment construire un plan d'action et comment le réaliser à court, moyen et long-terme.

Inscrivez vite vos collaborateurs aux sessions distancielles d'équipes 2023 !

Contactez-nous vite :
FACE-EQUIPES

+33 (0)6 07 19 18 42 - contact@face-equipes.fr

*« Des spécialistes
de la communication d'équipe, des managers
et des transferts de compétences
pour former vos collaborateurs à distance
plus sûrement, plus simplement et plus efficacement »*

