

MANAGEMENT - COMMUNICATION : MAINTENIR LA COMMUNICATION ET LA MOTIVATION



Taux de satisfaction

100%



Nombre de participant

256



Taux d'abandon

0%

Mise à jour des données chaque année en septembre

Données calculées sur la période entre septembre 2025 et août 2026 sur l'ensemble des formations management

Prérequis :

- sans prérequis

Profil des candidat(e)s :

- Demandeurs d'emploi ;
- Salarié(e)s ;
- Jeunes managers ou managers plus expérimentés souhaitant consolider leurs pratiques.



Objectifs généraux :

- Être capable d'améliorer sa communication interpersonnelle pour instaurer des relations constructives et prévenir les tensions ;
- Être capable de créer un climat permettant de favoriser la performance.



Durée et déroulé :

- Durée : 21h - 3 jours ;
- Horaires de la formation : 9h à 12h30 - 13h30 à 17h00.



Modalité d'accès à la formation :

- Formation toute l'année. Délais de 3 semaines*, ou moins sur demande.



**Délais et Durées indicatifs et ajustables en fonction des besoins et des personnes.*

- Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Pour plus d'informations et d'accompagnement veuillez-vous rapprocher de notre référente handicap :

Elonie Martinez : **accessibilite@inova-campus.com**.

Tarif :

Tarif pour le/la candidat(e) : à partir de 462€* TTC pour 3 jours, soit 154 € par jour.

Organisme de formation exonéré de TVA selon l'article 261-4-4^a du CGI. Prix net de taxe.

**Devis personnalisé sur demande selon le contexte de formation inter/intra, l'effectif, le financeur)*

Si vous souhaitez des informations plus détaillées sur les financements et les prises en charge, veuillez contacter notre organisme.



Contact :

Elonie MARTINEZ : contact@inova-campus.fr - 04 22 15 21 97 - 07 60 31 78 33

101 Avenue Auguste Baron 13500 Martigues



Programme :

Jour 1 :

Maintenir la communication et la motivation : Analyser les basics de la communication (Merhabian) / Identifier les besoins et les comprendre (Pyramide de Maslow) / Donner de la reconnaissance pour motiver

Animer les temps individuels efficacement : Apprendre à faire une remarque
Savoir recadrer et préparer l'entretien / Apprendre à déléguer ;



Jour 2 :

Mieux se comprendre avec la Process'Communication : Les 6 personnalités de Process'Communication / Décoder les interactions et apprendre à les utiliser / Reconnaître les personnalités de nos équipiers et utiliser le bon canal. Mise en pratique.

Jour 3 :

La Process'Communication pour gagner en motivation : Identifier les besoins psychologiques et les phases pour remonter en énergie/ Reconnaître un état de stress et les scénarios d'échec de chaque personnalité. Mise en pratique.

Moyens pédagogiques et techniques : Présentiel, des stagiaires dans une salle dédiée à la formation / Documents supports de formation projetés / Exposés théoriques / Des ateliers de réflexion en groupe réalisés, de type maïeutique, permettront de s'assurer que les grandes notions sont partagées / Les outils et postures seront travaillés, grâce à des jeux de rôle, d'études de cas, de tests et d'entraînements, puis débriefés / Des moments de réflexion individuelle et des partages d'expériences permettront un travail en codéveloppement / Quizz en salle / Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation / Questions orales ou écrites (QCM) / Mises en situation / Jeux de rôles.

Evaluation :

Evaluation des acquis en cours + en fin de formation et délivrance d'une attestation des acquis.

