

# Process Com®, certification certifier vos compétences en communication interpersonnelle

Cycle de 4 jours - 28h

Réf : CCI - Prix 2024 : 2 890€ HT

Cette formation est composée de 2 modules (CC1 et CC2) de 2 jours chacun et d'un E-learning durant l'intersession. Apprendre à communiquer avec tout type d'interlocuteur et dans toutes situations est devenu une compétence majeure. Cette formation permet d'expérimenter un modèle mis au point par Taibi Kahler, PhD en Psychologie, et développé par la NASA pour les astronautes. Utilisée par des milliers d'entreprises, de managers et de leaders, la Process Communication® met à disposition de tous des outils simples et pratiques pour développer une communication interpersonnelle efficace.

Ce cycle est composé de :

- Process Com®, certification en communication interpersonnelle Process Com, partie 1 (Réf. CC1, 2 jours)
- Process Com®, certification en communication interpersonnelle Process Com, partie 2 (Réf. CC2, 2 jours)

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Améliorer sa communication en l'adaptant aux différents types de personnalités

Développer une aisance relationnelle et une capacité d'adaptation quel que soit le profil de son interlocuteur

Rester motivé dans la réalisation de sa mission et convaincant dans ses échanges

Mieux travailler ensemble (interagir, construire, créer) et anticiper sur les conflits liés au stress

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Des mises en situations individuelles, des exercices, des entraînements pratiques.

Tout au long du parcours, utilisation du simulateur, un outil interactif d'entraînement et de certification, qui propose des interactions avec des personnages, réactifs aux propositions faites par le participant.

## CERTIFICAT

Le Certificat en Communication Interpersonnelle est délivré par APMG (organisme certificateur international indépendant) après la réussite aux épreuves écrites et orales.

## CERTIFICATION

A l'issue de la formation, lorsque le participant le souhaite :

1. Examen en ligne avec le simulateur. Le candidat devra avoir obtenu un score de 90% minimum. La réussite de l'examen en ligne est un prérequis pour passer l'examen oral.
2. Examen oral par Skype avec un certificateur agréé.
3. En cas d'échec, le candidat peut repasser 3 fois l'examen écrit et oral uniquement sur les épreuves sur lesquelles il a échoué

## PARTICIPANTS

Managers, responsables d'équipes, responsables de services.

## PRÉREQUIS

Un inventaire de personnalité rempli en ligne avant la formation est fourni à chaque participant afin de comprendre son fonctionnement et d'expérimenter le modèle à travers son propre profil.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

# LE PROGRAMME

---

dernière mise à jour : 01/2022

## 1) Comprendre les mécanismes de la communication avec la Process Communication®

- Les règles de base de la communication interpersonnelle : échange et feedback.
- Les piliers de la Process Com® : distinguer le fond et la forme, les types de personnalités.
- L'importance du verbal et du non verbal dans l'expression et la compréhension du message.
- Les différents modes de perception : émotion, pensée, action.
- Les 6 types de perceptions définis par Taibi Kahler.
- Les 6 types de personnalités : leurs caractéristiques, leurs points forts et différences.
- La structure de personnalité et les conséquences sur le mode de communication préférentiel.
- L'identification de son profil et de son mode de fonctionnement avec l'étude de son Inventaire de Personnalité.

*Mise en situation : S'entraîner à définir et utiliser le langage des différents modes de perception.*

## 2) Connaître et pratiquer les différents canaux de communication

- Comprendre les parties de personnalités et leur rôle dans la communication : mots, ton, gestes, posture, expressions.
- Apprendre à mobiliser les différentes parties de sa personnalité pour s'adapter à son interlocuteur.
- Appréhender les 5 canaux de communication : interruptif, nourricier, informatif/interrogatif, directif, ludique/émotif.
- Connaître et utiliser son canal de communication privilégié.
- S'entraîner à utiliser les autres canaux de communication pour être compris par tous.

*Mise en situation : Expérimenter les différents canaux de communication.*

*S'entraîner à mobiliser toutes ses compétences communicationnelles.*

*Etude de films vidéo.*

## 3) Adapter sa communication à son interlocuteur pour être plus efficace

- Connaître les styles d'interactions et les préférences de chaque type de personnalité.
- Apprendre les environnements préférés (dynamiques de travail et d'interaction) de chaque type de personnalité.
- Reconnaître le mode préférentiel de communication de son interlocuteur à travers les messages verbaux et non-verbaux.
- Choisir le canal de communication adapté au profil de son interlocuteur pour une communication efficace.
- Connaître les besoins psychologiques (sources de motivation).
- Identifier ceux de son interlocuteur pour des échanges motivants en offrant des signes de reconnaissance adaptés.

*Mise en situation : Connaître les différents indicateurs d'identification du mode de communication préférentiel de son interlocuteur.*

*Détecter le canal qui correspond le mieux à la situation et à son interlocuteur.*

## 4) Détecter et sortir de la mécommunication en situation de stress

- Comprendre la mécommunication et la séquence de stress pour chaque type de personnalité.
- Déciffrer les "drivers" de son interlocuteur à travers les "masques" et les échanges.
- Apprendre à y répondre positivement pour déjouer les séquences de stress.
- Analyser l'altération des rapports en situation de stress de 2ème degré.
- Apporter une réponse adaptée pour sortir des mécanismes d'échec.

- Appréhender les résistances pour les contourner et insuffler de nouvelles motivations.

*Mise en situation* : Détecter l'entrée dans le stress.

*S'entraîner à nourrir positivement ses besoins psychologiques et ceux de son interlocuteur pour éviter la montée en stress et les conflits.*

*Etude de films vidéo.*

## LES DATES

---

Ce parcours est composé d'un ensemble de modules. Les dates indiquées ci-dessous correspondent aux premières sessions possibles du parcours.

**CLASSE À DISTANCE**

2024 : 06 juin, 12 sept., 18 nov.

**PARIS**

2024 : 05 sept., 04 nov.