

## Développer ses compétences managériales avec la communication

Niveau : Pratique courante

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

### Objectifs pédagogiques :

---

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Mieux utiliser son expression corporelle
- Mettre en œuvre des ressources personnelles pour renforcer l'impact de la communication managériale

### Contenu

---

#### Le schéma de la communication

Comprendre le schéma de la communication permet de cibler sa communication sur les points essentiels en tant que manager

#### La notion d'écoute active

Identifier les caractéristiques d'une bonne écoute

Ecouter pour mieux communiquer, gagner du temps et améliorer la relation

#### La reformulation

Le bon usage de la reformulation

Les techniques de reformulation applicables au notariat

Les différents types de questions

Connaitre les différents types de questions

Savoir identifier à quel moment utiliser les différents types de questions afin de rester acteur de la

communication managériale

Distinguer faits, opinions et ressentis

Importance de rester factuel dans la relation managériale notamment lors de tensions

La communication non verbale

Comprendre l'impact de la communication non verbale sur la communication dans le notariat

Développer ses compétences d'observation afin de s'adapter à son interlocuteur

Connaitre les notions de calibration et de synchronisation

## Prérequis :

---

Aucun prérequis exigé.

## Modalités d'exécution

---

Formation en présentiel ou Visioformation

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

## Modalités Techniques

---

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## Modalités d'encadrement

---

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

## Modalités de suivi et appréciation des résultats

---

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

- Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).
- Évaluation à froid à l'issue de la formation :
- Une enquête annuelle en ligne est adressée au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

## Remise d'une attestation

---

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation