TECHNIQUES ET OUTILS DU MANAGER

Process Communication niveau 2 : affiner sa lecture, ajuster sa posture et remotiver

Vous avez identifié les types de personnalité de votre équipe mais la théorie reste dans le classeur. En réunion le collaborateur qui se ferme celui qui multiplie les objections ou celui qui bâcle un dossier continuent de vous surprendre. Le vocabulaire du modèle ne suffit pas à ajuster un entretien difficile en temps réel. Ces trois jours sont consacrés à l'usage managérial du modèle : repérer les signaux de tension en séance ajuster sa manière d'annoncer une décision et nourrir les besoins de chacun sans y passer ses journées. Chaque séquence part de situations apportées par les participants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 110 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers et responsables d'équipe ayant déjà suivi une première approche du modèle et souhaitant l'utiliser dans leurs entretiens et leurs réunions.

PRÉREQUIS
Avoir suivi une première formation à la Process Communication ou disposer de son inventaire de personnalité.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier en situation les indices verbaux et non verbaux propres à chaque type de personnalité
- Adapter sa formulation managériale au canal de communication qui convient au collaborateur
- Repérer les manifestations de tension observables chez un collaborateur et y répondre
- Conduire un entretien de recadrage en tenant compte du profil de son interlocuteur
- Construire un plan d'actions de motivation adapté à chaque membre de son équipe

03 Programme détaillé

M1 Relire son profil sous l'angle managérial

- Ce que votre structure de personnalité change dans votre façon de diriger
- Relecture de son inventaire avec une grille de lecture managériale
- Identification de ses canaux de communication spontanés
- Repérage des types avec lesquels on communique difficilement
- Inventaire des situations d'équipe où le décalage se manifeste
- À retenir : Le profil n'explique pas tout mais il éclaire les points d'appui et les angles morts du manager.

M2 Reconnaître les profils en situation professionnelle

- Décoder ce qui se joue dans une réunion ou un couloir
- Indices de langage et de posture associés à chaque type
- Écoute d'extraits et identification collective des marqueurs
- Distinction entre comportement de surface et besoin sous-jacent
- Erreurs fréquentes d'étiquetage et moyens de les éviter
- Atelier : Les participants décodent des séquences d'échange puis confrontent leurs hypothèses.

M3 Ajuster sa communication collaborateur par collaborateur

- Dire la même chose autrement selon l'interlocuteur
- Choix du canal de communication adapté à la demande
- Reformulation d'une consigne pour trois profils différents
- Adaptation de ses écrits managériaux et de ses messages courts
- Conduite d'un point hebdomadaire selon le profil du collaborateur
- Mise en situation : Chacun rejoue une annonce de décision auprès de trois interlocuteurs aux attentes distinctes.

M4 Gérer les situations de tension

- Sortir d'un échange qui se bloque
- Signaux annonciateurs de la perte de disponibilité chez un collaborateur
- Comportements sous tension et enchaînements qu'ils déclenchent
- Interventions managériales qui apaisent plutôt qu'elles n'alimentent
- Gestion de ses propres réactions quand l'échange se durcit
- Cas pratique : Un entretien de recadrage qui dérape est analysé puis rejoué avec une autre entrée en matière.

M5 Construire sa stratégie de motivation d'équipe

- Entretenir l'énergie de chacun dans la durée
- Besoins à nourrir chez chaque profil et signes de leur non-satisfaction
- Répartition des missions et des rituels en fonction des profils
- Préparation de ses prochains entretiens individuels
- Formalisation d'un plan d'actions par collaborateur
- Atelier : Chaque manager repart avec une fiche d'action par membre de son équipe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 2 110 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr