COMMUNICATION

Process Communication : repérer les profils, s'adapter et prévenir les tensions

Deux collaborateurs reçoivent la même consigne. L'un la trouve claire et efficace l'autre la juge sèche et expéditive. Ces écarts de perception ne relèvent ni de la mauvaise volonté ni du contenu mais de préférences de communication différentes que l'on repère rarement à temps. Un format court pour identifier les grands styles de communication observables au travail reconnaître celui de ses interlocuteurs et ajuster sa formulation en conséquence. Les participants travaillent sur des relations professionnelles réelles et repèrent les signaux qui annoncent une tension.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 650 € 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 collaborateurs et membres d'équipes projet qui souhaitent fluidifier leurs relations professionnelles au quotidien.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Décrire les grands styles de communication observables en situation de travail
- Identifier son propre style dominant et ses effets sur les autres
- Repérer le style de communication d'un interlocuteur à partir de signaux concrets
- Adapter sa formulation au style de son interlocuteur
- Repérer les signaux annonciateurs de tension et y répondre

03 Programme détaillé

M1 Repérer les styles

- Mettre des mots sur les différences
- Décrire les grands styles de communication au travail
- Identifier ses propres préférences d'expression
- Repérer les signaux verbaux et non verbaux d'un interlocuteur
- Distinguer le style de la personnalité et de la fonction
- Atelier : Chaque participant situe son style dominant puis compare sa perception à celle du groupe.

M2 Adapter sa formulation

- Dire la même chose autrement
- Choisir le canal et le niveau de détail attendus
- Reformuler une consigne selon le style du destinataire
- Donner un retour qui soit entendu
- Éviter les formulations qui heurtent chaque style
- Cas pratique : Une même consigne managériale est reformulée pour quatre interlocuteurs de styles différents.

M3 Prévenir les tensions

- Agir avant que la relation ne se bloque
- Repérer les signaux de décrochage d'un interlocuteur
- Identifier ses propres réactions sous pression
- Rétablir l'échange après une incompréhension
- Construire un plan d'ajustement sur une relation difficile
- Mise en situation : Jeu de rôle d'un échange qui se tend entre deux styles opposés puis recherche collective des ajustements possibles.

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 1 650 € 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 29/09/2026. 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