RELATIONS INTERPERSONNELLES - COMMUNICATION

Styles de communication DISC : se situer, décoder ses interlocuteurs et s'adapter

Deux professionnels compétents peuvent ne pas se comprendre simplement parce qu'ils ne communiquent pas de la même manière : l'un va droit au but quand l'autre attend du contexte, l'un décide vite quand l'autre réclame des données. Ces écarts de style produisent des tensions attribuées à tort à la mauvaise volonté. Cette formation de 14 heures s'appuie sur le modèle DISC et ses quatre styles dominants. Les participants se situent à partir d'un questionnaire, apprennent à repérer le style de leurs interlocuteurs sur des indices observables et adaptent leur manière de présenter une information selon le profil qu'ils ont en face d'eux.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 450 € 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 commerciaux chefs de projet et membres d'équipes pluridisciplinaires travaillant avec des interlocuteurs variés.

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 :

- Situer son style dominant et son style de repli à partir du modèle
- Décrire les quatre styles à partir de comportements observables
- Repérer le style probable d'un interlocuteur au cours d'un échange
- Adapter la forme d'un message selon le style de son destinataire
- Anticiper les sources de friction entre deux styles opposés

03 Programme détaillé

M1 Se situer dans le modèle

- Les quatre styles
- Présentation des axes du modèle et des quatre styles
- Comportements typiques de chaque style en réunion
- Restitution et lecture de son profil individuel
- Distinction entre style naturel et style d'adaptation
- Atelier : Chacun confronte son profil à la perception qu'en ont deux membres du groupe.

M2 Décoder ses interlocuteurs

- Indices et hypothèses
- Indices verbaux et comportementaux associés à chaque style
- Formulation d'une hypothèse de style et vérification
- Erreurs fréquentes de lecture rapide
- Repérage du style en situation de tension
- Cas pratique : Trois échanges courts sont joués et le groupe justifie chaque hypothèse de style.

M3 Adapter son message

- Même contenu autre forme
- Choix du niveau de détail selon le style visé
- Rythme et structure d'une présentation adaptée
- Formulation d'une demande et d'un refus selon le profil
- Adaptation de ses écrits professionnels
- Mise en situation : Une même annonce est présentée quatre fois en changeant de destinataire à chaque fois.

M4 Travailler avec des styles opposés

- Frictions et complémentarités
- Points de friction récurrents entre styles éloignés
- Conduite d'une réunion regroupant des profils différents
- Répartition des rôles selon les préférences de chacun
- Préparation d'un entretien avec un interlocuteur difficile
- À retenir : Un style opposé au sien apporte souvent l'information qui manque à sa propre lecture.

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 1 450 € 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