



# COMMUNIQUER AVEC BIENVEILLANCE & ASSERTIVITE

## Contexte

Comment mettre en œuvre une communication bienveillante et empathique pour construire une communication saine et efficace au travail et se positionner de façon adaptée afin d'accroître son efficacité relationnelle en face à face ou en groupe.

## Objectifs / Compétences visées

- S'approprier les outils qui facilitent une communication bienveillante et empathique
- Utiliser l'écoute active et les techniques qui facilitent l'expression de ses interlocuteurs dans les différentes situations de communication
- S'affirmer dans le respect de ses interlocuteurs : reconnaître ses besoins, les exprimer, savoir dire non sans être déstabilisé
- Prendre conscience de ses émotions, se connecter à ses besoins, poser une demande

## Contenu

### ■ Les clés de la communication et l'importance d'une écoute de qualité

- Mettre en place les règles de base dans la relation
- Observer les faits
- Exprimer ses sentiments
- Exprimer ses besoins
- Formuler une demande claire
- L'intelligence émotionnelle

Mise en situation : savoir anticiper et pacifier un conflit

### ■ Les outils de l'écoute active

- Evaluer son style et sa capacité d'écoute
- Identifier les attitudes d'écoute
- Intégrer les différentes techniques de reformulation
- Donner des signes de reconnaissance et un feedback appropriés
- Lever les résistances

Comprendre les situations de tensions et de conflit pour y faire face

Test individuel : les attitudes de Porter

### ■ Affirmation de soi et prise en compte de l'autre

- Observer et s'adapter à son interlocuteur (verbal et non-verbal)
- Choisir les canaux de communication adaptés
- Accepter la contradiction, accueillir les émotions de son interlocuteur
- Rester disponible pour l'autre
- Développer son assertivité

Mise en situation : dire non sans froisser et sans culpabiliser

### ■ De l'écoute active à l'efficacité relationnelle

- Se définir un objectif clair
- Maîtriser les étapes de l'entretien
- Questionner
- Savoir conclure l'échange

Mise en situation : entretien avec un collaborateur ou autre interlocuteur

### ■ Mon plan d'actions individuel

Exercice individuel : Elaboration de son plan de progrès personnel

**JE M'INSCRIS**

#### Date(s) & Lieu(x)

11 septembre 2025 - Montpellier  
INTRA (sur site) - Nous consulter

#### Durée

1 jour - 7 heures - 09h00-17h00

#### Tarif(s)

320 € - Adhérent  
395 € - Non-adhérent

INTRA - sur devis

#### Public

Tout public  
Groupe minimum de 6 personnes et maximum de 12 personnes

#### Pré-requis

Aucun

#### Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance de pédagogies ludiques en sous-groupe, et inductive en individuel ou en sous-groupe : Réflexion et partage. Etudes de cas, ateliers, partage d'expérience.

Mises en situation à partir des exemples des participants et de situations concrètes. Analyse collective suivie d'échanges.

Les participants élaboreront leur propre plan individuel de progrès, à la fin de la formation, afin d'ancrer les changements voulus dans le quotidien. Support remis aux participants

#### Modalités et méthodes d'évaluation

Une évaluation de la connaissance des stagiaires et de leurs attentes est réalisée en amont de la formation.

En cours de session, des temps de questions/réponses, puis en fin de session, un questionnaire (ou autre modalité), permettront d'évaluer les acquis.

En fin de formation, une évaluation de l'action de formation est réalisée pour mesurer la satisfaction du stagiaire et pointer d'éventuels axes d'amélioration.

Un certificat de réalisation est délivré à l'issue de la formation.

Post formation, un questionnaire est adressé au prescripteur et aux stagiaires afin d'évaluer le bénéfice de la formation.

#### Intervenant.e

Claudine SOURNAC, formatrice et consultante en gestion RH des organisations du secteur social et médico-social

Le contenu de la formation peut s'adapter en fonction des situations de handicap : merci de [nous contacter](#) au préalable

