Ref. 8951016

Manager efficacement grâce à la Process Communication®

Améliorer les échanges grâce à la Process Com'

3 jours (21 heures) | Initiation | Présentiel ou classe à distance

à partir de
2 080 € HT par personne (TVA en vigueur)

Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 30/09/2026. Document téléchargé le 04/10/2026.

La Process Com® permet de décrypter les comportements et motivations de vos collaborateurs. Apprenez à adapter votre communication, désamorcer les tensions et motiver chacun selon son profil pour des relations de travail plus fluides et efficaces.

Objectifs

- Mieux se connaître et comprendre les profils de personnalité pour adapter son management
- Adapter sa communication et son style managérial à chaque collaborateur pour renforcer l'efficacité collective
- Gérer le stress, les tensions et les situations de conflit pour maintenir des relations de travail constructives

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

Compétences acquises

Appliquer la Process Communication pour s'adapter aux différents styles de comportement.

À qui s'adresse cette formation ?

- Managers
- Cadres

Prérequis

Chaque participant doit réaliser individuellement son inventaire de personnalité Process Communication® en ligne en amont de la formation (le coût du questionnaire est de 156€ HT. Ce coût est inclus dans le tarif inter).

Programme

1 Pendant votre formation

Manager efficacement grâce à la Process Communication®

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

Les fondamentaux de la Process Communication®

- Découvrir les six types de personnalité
- Capitaliser sur ses points forts et utiliser ses conditions de réussite
- Mieux comprendre ses comportements et réactions par l'appropriation de son inventaire de personnalité
- Identifier sa structure de personnalité et son évolution dans le temps
- Reconnaître le langage utilisé et la manière spécifique de communiquer des six types de personnalité

Mieux appréhender ses interlocuteurs

- Adopter deux outils essentiels
  - Les perceptions spécifiques à chaque type de personnalité
  - La matrice d'identification des canaux de communication
- Identifier la structure de personnalité de ses interlocuteurs

Adapter sa communication et son management à ses interlocuteurs

- Comprendre les différents styles d'interactions ou de managements
- Pratiquer le style de management individualisé
- Optimiser les relations interpersonnelles
- La matrice d'identification des environnements préférés de chaque profil de personnalité
- Elaborer une stratégie de communication individualisée

Reconnaître ses besoins psychologiques et ceux de son équipe : facteur clé de motivation

- Connaître les besoins psychologiques selon les types de personnalité

- Prendre en compte ses besoins psychologiques pour entretenir et développer sa motivation
- Autodiagnostic du niveau de satisfaction de ses besoins psychologiques
- Minimiser la satisfaction négative des besoins psychologiques
- Développer la satisfaction positive des besoins psychologiques pour renforcer la motivation de ses collaborateurs

Anticiper les situations de stress pour prévenir les conflits

- Définir le stress et ses conséquences
- Comprendre les comportements liés au stress de chaque membre de l'équipe
- Appréhender la notion de driver
- Découvrir les drivers des six types de personnalité
- Repérer les séquences de stress selon les six personnalités
- Identifier les situations de conflit pour les prévenir
- Mise en pratique à partir des situations vécues par les participants : comment retrouver une communication positive ?

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Présentations croisées*
- *Exercice pour reconnaître le vocabulaire employé par type de personnalité*
- *3 cas pratiques pour apprendre à communiquer avec les 6 types de personnalité*
- *Exercice pour identifier ses besoins psychologiques et son niveau de stress*
- *Cas pratique pour communiquer avec des interlocuteurs sous stress*
- *Le jeu Process Communication : qui dit quoi ?*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.
Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Nous contacter pour en savoir plus →

Intervenants

Sonia VIDAL
Coach en management, communication interpersonnelle, gestion des émotions et des conflits.

Christelle Pontié
L'invisible essentiel

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Détails de la session

Du 25 novembre 2026 au 27 novembre 2026 (3 jours / 21 heures)

Aix-en-Provence

Du 25 novembre 2026 au 27 novembre 2026 Aix-en-Provence

- 25 novembre 2026 ---------- 9h00 - 17h30
- 26 novembre 2026 ---------- 9h00 - 17h30
- 27 novembre 2026 ---------- 9h00 - 17h30