

Optimiser son management grâce à la PNL

Niveau : Pratique courante

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Comprendre quelles sont les techniques de communication efficaces pour un manager
- Développer des compétences en gestion des relations humaines
- Améliorer les performances professionnelles

Contenu

Prise en compte de la situation actuelle

Travail individuel et en sous-groupes sur la connaissance des outils de communication pour un manager, sur la gestion des relations humaines dans le notariat (relations à l'intérieur et avec l'extérieur de l'office)

Bref historique et synthèse des bases théoriques de la Programmation Neuro-Linguistique

La présentation des fondateurs de la Programmation Neuro-Linguistique et du contexte dans lequel elle se développe permettent d'identifier en quoi elle est utile et applicable aux managers dans le notariat

Les présupposés de la PNL applicables au notariat

Les présupposés constituent les postulats fondamentaux sur lesquels la PNL se construit. Ils sont utiles pour communiquer, développer l'écoute, gérer les conflits

Exercice d'apports de situations vécues par les participants en lien avec les présupposés

Les relations entre le langage et la perception

Comment percevons-nous notre environnement ? Quelles différences y-a-t-il entre les perceptions externes et les représentations internes ? Comment cette perception se traduit dans notre langage ? Comment tout cela agit sur nos comportements professionnels ?

Mise en application dans le notariat

Les omissions, généralisations et distorsions dans le processus de communication

Identifier dans la communication ce qui n'est pas dit, ce qui est généralisé et ce qui est déformé. Apprendre à questionner lorsque cela est utile à la communication professionnelle dans le notariat

Mise en application des techniques de questionnement

Importance de la synchronisation dans les relations professionnelles

La synchronisation permet de créer rapidement la relation de confiance. Elle permet également de conduire les entretiens professionnels

Exercices d'entraînement à la synchronisation

Le rôle de la reformulation dans la communication professionnelle

Définir la reformulation. Savoir quand utiliser de manière efficace la reformulation

Exercices d'entraînement à l'écoute et à la reformulation dans le notariat

Prérequis :

Aucun prérequis exigé.

Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

Modalités pédagogiques

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le

formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Émargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'émargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Évaluation à chaud à l'issue de la formation :

- Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Remise d'une attestation

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>