

# Comprendre et savoir communiquer dans son équipe de travail

**1 jour**

## Public

Cette formation s'adresse à une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle

Aucun prérequis demandé

*Si vous êtes en situation de handicap, indiquez vos besoins afin d'adapter les modalités d'intervention*

## Infos pratiques

En intra

Dispensée en  
journée ou  
demi-journée

En présentiel

---

## Objectif et méthode

Pour faciliter et favoriser la communication en donnant les clés de lecture de la dimension relationnelle de la communication au sein des équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles.

Cette formation apporte les connaissances et les méthodes pour identifier les comportements en vue d'adopter des attitudes efficaces. Elle transmet des repères et des outils pour développer les habiletés et ainsi contribuer à une communication de qualité.

## Objectifs de cette formation

### **Être capable de :**

#### **Identifier les mécanismes de la communication interpersonnelle**

- Connaître le processus de la communication interpersonnelle
- Faire des jeux de rôle sur les malentendus courants dans le travail

#### **Reconnaître les freins et leviers à une communication efficace**

- Apprendre les grands styles de communication et leurs effets sur la dynamique d'équipe
- Adapter sa communication aux situations de travail avec des exercices pratiques

#### **Adapter leur communication aux différentes situations**

- Identifier les freins à la communication dans une équipe
- Pratiquer une étude de cas

### **Gérer les situations de tension ou de malentendus dans l'équipe**

- Comprendre et apprendre à utiliser l'écoute active et la reformulation
- Mettre en pratique le feedback constructif et la communication positive

### **Renforcer la cohésion et la collaboration par une communication constructive**

- Repérer des situations interpersonnelles difficiles dans le travail
- Proposer des stratégies de communication constructive pour collaborer
- Simuler et résoudre collectivement des situations

### **Méthodes**

Alternance d'apports théoriques et d'échanges avec le groupe

- Apports théoriques
- Échanges autour des situations pratiques et des expériences des participants

### **Intervenante**

Formation animée par Françoise HILLEREAU

---

## **Contenu**

**En amont : Une évaluation diagnostique des compétences est réalisée par l'apprenant qui détermine ses compétences par rapport aux objectifs de la formation à partir d'une fiche d'auto-positionnement à renseigner**

### **Contenu de cette formation**

**Jour 1 : Connaître les repères et les outils pour développer une communication efficiente au sein de son équipe de travail**

#### Jour 1 : Matin

### **Apprendre les fondamentaux de la communication**

- Connaître la définition, les types, les canaux et les schémas
- Savoir les styles de communication et leurs impacts sur l'équipe
- Identifier les freins et les leviers de la communication dans travail
- Pratiquer différents types de communication dans des situations de travail
- Adapter la communication aux situations de travail

#### Jour 1 : Après-midi

### **Identifier des voies de sorties de communication difficiles dans le travail**

- Comprendre les leviers de la communication dans une équipe

- L'écoute active et la reformulation
  - Le feedback constructif
  - La communication positive et bienveillante
- Mettre en pratique les leviers de la communication au sein de son équipe
  - Repérer des situations interpersonnelles difficiles dans le travail
  - S'appuyer sur des stratégies pour y faire face et s'ajuster
  - Simuler et résoudre collectivement des situations de communication difficiles

**En aval : Une évaluation des acquis est réalisée à la fin de la formation**

---

### **Modalités d'évaluation**

Les attentes, les acquis et les connaissances des participants-es sont recueillis au lancement de la formation (fiche auto-positionnement) et confrontés aux objectifs de la formation par la formatrice.

Un questionnaire individuel d'auto-évaluation des compétences sera complété avant le démarrage et à la fin de la formation dispensée.

Une évaluation « à chaud » à l'issue de la formation sera réalisée avec un tour de table et accompagnée d'une fiche de satisfaction à renseigner.

Une évaluation « à froid » avec le client s'effectuera dans un délai de 6 mois après la fin de la formation afin de déterminer l'impact de la formation sur les pratiques professionnelles.

---

### **Sanction de la formation**

Une attestation de formation pour chaque participant-e.

---

### **Modalités pédagogiques**

En intra 1 jour de 7 heures en discontinu.

En présentiel.

Possibilité de découper les journées en demi-journée de 3h30.

*Durée totale de 7 heures*

---

### **Modalités d'accès**

Formulaire en ligne sur le site internet ou contact par téléphone.

### **Délais d'accès**

Votre demande de devis sera traitée dans les 5 jours ouvrés. Après accord du devis, la programmation de la prestation se fera avec le commanditaire.

### **Coût**

1190 euros

### **Indicateurs qualité**

Taux de satisfaction : 100 %

Taux de présence : 100 %

16 participants

*Année de référence : 2025*

*Version 1*

---

**ME CONTACTER    06 64 51 15 35**

**EI Françoise HILLEREAU**

EI Françoise HILLEREAU 7 allée de la Pépinière 64140 LONS - Tél : 06 64 51 15 35 – E-mail : francoise.hillereau@gmail.com

"Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72640281864 auprès du préfet de région de Nouvelle- Aquitaine"

Régime Micro- « TVA non applicable, art 261-4-4° du Code général des impôts »

SIRET : 48490966800028-Code APE : 8690F N° ADELI : 649302056

Certification Qualiopi pour réalisation de prestations de : actions de formation N° 2021/95621.2