

Durée
2 jours / 14 heures

Dates
27>28/05/2027

Intervenant-e
Anne-Sophie BONNET
Directrice Associée,
CAP PREVENTION SANTE

communiquer en toute sérénité pour conduire un entretien avec l'employeur

L'échange avec un employeur est une composante essentielle de l'activité de prévention. Cette formation vous propose des approches et des méthodes pour favoriser la communication, mieux comprendre ce qui se joue dans la situation et faire passer ses messages.

objectifs

- Connaître et maîtriser les règles de la communication réussie
- Savoir identifier son profil de communicant selon l'Analyse Transactionnelle (AT)
- Comprendre les interactions entre 2 communicants
- Faire passer ses messages, convaincre et s'affirmer dans sa communication
- Savoir décoder, prévenir et éviter les situations difficiles dans l'intérêt du ou de la salarié-e

public

Tout-e professionnel-le de santé au travail : médecin du travail, collaborateur-riche médecin, interne en médecine du travail, IPRP, infirmier-ère de santé au travail, technicien-ne, conseiller-ère de prévention/assistant-e santé-travail...

prérequis

Exercer en santé au travail

méthode pédagogique

- Pédagogie active et participative s'appuyant sur l'expérience et les besoins des stagiaires
- Apports théoriques

évaluation

- Vérification des acquis par exercices pratiques
- Appréciation du stage par auto-questionnaire

programme

- Mieux communiquer : les techniques de base : les 10 règles d'or de la communication, savoir être clair dans son discours, soigner le rapport avec son interlocuteur-riche, questionner judicieusement, prendre en compte les réponses, reformuler efficacement
- Identifier son profil de communicant : les différents profils de communicant, identifier son propre profil, s'adapter aux profils de ses interlocuteur-riche-s, autodiagnostic de son profil de communicant
- Une clé de réussite : s'adapter ! : analyser sa position : demandeur ou sollicité, distinguer fait / opinion / jugement, identifier les attentes de son interlocuteur-riche, déjouer les pièges de la communication, développer une stratégie adaptée, négocier une relation gagnant/gagnant tout en restant centré sur le ou la salarié-e
- S'affirmer dans la communication : savoir dire non avec empathie, écouter une communication qui se prolonge, formuler ses désaccords de manière non conflictuelle, exprimer des critiques non agressives grâce à l'outil DESC, instaurer une relation de respect et de confiance avec son interlocuteur-riche
- Identifier et lever les blocages présents en situation de communication : prendre en compte la différence entre ce que l'on dit, ce qui est entendu et ce qui est compris, connaître ses interlocuteurs, adopter les canaux de communication adaptés, faire preuve d'assertivité, oser dire ce que l'on pense et trouver la manière de le dire, anticiper les situations difficiles... et les dépasser
- Identifier et analyser les situations délicates : prévenir les tensions, savoir mieux réagir quand on est "agressé"