

MANAGEMENT

Formation améliorer sa confiance en soi

Durée : 2 jours (14 h)

Public : Professionnels souhaitant développer leur assurance, Managers ou responsables d'équipe, salariés confrontés à des situations de tension ou de stress, collaborateurs en prise de parole fréquente, toute personne désirant renforcer son estime de soi

	Code produit	Tarifs *	Participants	Modalités spécifiques
INTRA	M2028	2 690 € pour 1 groupe	De 1 à 8 participants	

* Les tarifs sont nets de TVA, les formations en INTRA engendrent des frais > Nous consulter



Objectifs :

- Maîtriser les outils d'une communication professionnelle (entretiens et réunions)
- Améliorer la confiance en soi



Programme :

1. Faire un état des lieux précis des situations vécues

- Identifier les moments où un manque de confiance en soi a pu se manifester.
- Analyser les situations liées à la communication individuelle (entretiens, échanges directs).
- Étudier les contextes de communication collective (réunions, présentations) pour comprendre les blocages et améliorer sa posture.

2. Comprendre les bases de la communication efficace

- Découvrir le schéma de base de la communication : comment poser les bonnes questions, écouter activement et reformuler pour clarifier les échanges.
- Apprendre à structurer ses interventions pour être clair et impactant.
- Utiliser les techniques de communication pour établir des relations de confiance et éviter les malentendus.

3. Maîtriser le positionnement et la communication non verbale

- Reconnaître l'impact de la posture, du regard, de la gestuelle et de la voix dans les interactions.
- Savoir adopter une attitude assurée pour renforcer son message et sa crédibilité.
- Adapter sa communication non verbale en fonction des contextes professionnels.

4. Gérer la maîtrise de soi dans les événements professionnels

- Apprendre à rester calme et centré face à des situations de tension, pression ou conflit.
- Développer des techniques pour gérer le stress en milieu professionnel.
- Comprendre et utiliser les outils de gestion des émotions pour maintenir une communication constructive.



5. Découvrir les piliers de la confiance en soi

- Explorer les bases psychologiques de la confiance en soi.
- Identifier les croyances limitantes et apprendre à les surmonter.
- Mettre en pratique des exercices pour renforcer l'estime de soi et développer une image positive de ses capacités.

6. Identifier ses forces et ses possibilités

- Réaliser un bilan personnel pour identifier ses compétences et qualités uniques.
- Apprendre à valoriser ses atouts dans ses interactions professionnelles.

7. Traiter les désaccords et les objections avec assurance

- Apprendre à répondre sereinement et objectivement à un désaccord ou une objection.
- Utiliser des faits concrets et des arguments rationnels pour justifier son point de vue.
- Maintenir une attitude constructive et assertive pour transformer un désaccord en opportunité de collaboration.

8. S'affirmer et argumenter son point de vue avec confiance

- Développer des techniques pour formuler clairement ses idées et opinions.
- S'appuyer sur des faits, des exemples concrets et des données pour renforcer la crédibilité de ses arguments.
- Apprendre à convaincre sans imposer, tout en respectant les points de vue divergents.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Moyens techniques et pédagogiques :

- Salle équipée de chaises et tables permettant la projection de supports informatiques (écran ou mur blanc)
- Ordinateur et vidéoprojecteur
- Un tableau

Intervenant et moyens d'encadrement :

- Les formateurs / consultants en management sont spécialisés dans l'optimisation des performances, offrant des solutions stratégiques et opérationnelles adaptées aux besoins des entreprises.





Modalités d'évaluation :

Mises en situation



Informations complémentaires :

A l'issue de la formation, les participants recevront un compte-rendu ainsi que les supports utilisés lors de la formation.

