



Communiquer en ESAT

OBJECTIFS

- Mieux se connaître, savoir écouter et savoir faire passer les messages.
- Adopter une communication efficace pour éviter les conflits et travailler dans un milieu enrichissant.

POUR QUI ?

Tout public travaillant en ESAT.



PRÉ REQUIS

Etre en activité en ESAT.

NOMBRE DE STAGIAIRES

15 personnes maximum, 12 dans l'idéal.

DURÉE

2 jours, soit 14 h.

COÛT*

Inter-établissements : 500 € nets exonérés de la TVA, hors déjeuner à la charge des stagiaires.

Intra-muros : 3 600 € nets exonérés de la TVA, frais du formateur inclus. Déjeuner à la charge de l'établissement d'accueil.

* Intra-muros mutualisée - Devis sur demande.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, apports méthodologiques, alternance d'apports théoriques et de cas concrets, mise en situation professionnelle au plus près des problématiques rencontrées dans le milieu professionnel. Supports pédagogiques (livret d'accueil, présentation de la formation et fiches conseils en fonction des besoins).

MOYENS D'ÉVALUATION

Participation active des stagiaires sous forme de questions-réponses, études de cas personnalisés.

MOYENS TECHNIQUES

Support papier, projection animation sur tableau blanc et présentation et / ou fiches actions sur papier ou clé USB.

PROGRAMME ET DÉROULÉ

Chaque demi-journée débutera par un tour de table : le premier jour afin de présenter la formation et identifier les attentes des participants, les jours suivants pour valider les acquis de la demi-journée précédente.

1^{ère} demi-journée : de 10 h 00 à 12 h 30

- Qu'est-ce que la communication ? Les différentes définitions, utilisation de la communication :
 - la communication orale : une compétence essentielle
 - le profil de communication : mieux se connaître pour mieux communiquer
 - les freins à une communication efficace et travail dirigé

2^{ème} demi-journée : de 13 h 30 à 17 h 30

- Comprendre les difficultés que nous rencontrons en communication :
 - analyser comment nous projetons le monde en fonction de nos envies ou de nos peurs
 - reconnaître et apprendre à gérer les émotions dans différents types de communication

3^{ème} demi-journée : de 8 h 30 à 12 h 30

- Les différents registres de communication :
 - visuel, auditif, kinesthésique, olfactif, gustatif
 - quel registre sensoriel je privilégie pour communiquer ?

4^{ème} demi-journée : de 13 h 30 à 17 h 00

- Les différentes étapes de la communication efficace :
 - Description des faits
 - Ressentis, sensations, émotions
 - Savoir exprimer mes besoins sur le fond et sur la forme
- Evaluation de la formation, échanges et conclusion.

INTERVENANTE

Catherine BESIERS-TABOURNEAU,

Psychologue du travail, Responsable de formation

