

# Développer son aisance & son efficacité professionnelles

par Karen Berlan Lherbette - Formatrice professionnelle certifiée RNCP



## Modalités de la formation

Format présentiel ou  
distanciel synchrone



## Durée

2 jours – 14 heures



## Horaires

9h00-13h00  
ou 14h00-18h00



## Lieu de la formation

Dans vos locaux / à définir



## Dates des sessions

À définir ensemble

## Tarifs inter ou intra

Me contacter



## Prérequis

Aucune connaissance  
particulière.

## Contact

Karen Berlan Lherbette  
06 70 79 94 24  
[contact@kblperformances.com](mailto:contact@kblperformances.com)

Gagner en aisance professionnelle peut faire une grande différence dans votre carrière, que ce soit pour améliorer votre communication, renforcer votre confiance en vous, ou développer vos compétences. L'efficacité professionnelle se rapporte à la capacité de réaliser vos tâches et objectifs de travail de manière productive, en utilisant au mieux votre temps et TOUTES vos ressources.

Ceci n'est jouable qu'avec une efficacité relationnelle au travail, cruciale pour bâtir des relations professionnelles solides, faciliter la collaboration et maintenir un environnement de travail positif.

Voici quelques conseils pour y parvenir :

- Améliorez vos compétences de communication
- Travaillez sur votre confiance en vous
- Développez vos compétences techniques et sectorielles
- Pratiquez la gestion du temps et de la priorisation
- Cultivez l'intelligence émotionnelle
- Réseautez activement
- Demandez du feedback et apprenez de celui-ci
- Prenez soin de votre bien-être

Avec cette formation Vous apprenez à vous engager avec conviction, à parler de votre activité avec clarté, à écouter autrement, à développer une approche coopérative des relations en entreprise en conciliant efficacité professionnelle et individualités.

## **Public**

- Toute personne souhaitant développer son aisance relationnelle et développer son réseau professionnel ou personnel grâce à une bonne exploitation de son « potentiel efficacité ».



## **Objectifs pédagogiques**

- Comprendre les composantes de l'intelligence relationnelle
- Communiquer clairement sur sa mission ou son projet
- Écouter activement dans l'échange
- Développer son sens de l'anticipation
- S'adapter dans ses comportements aux personnes et aux situations

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Méthodes pédagogiques

- Exposé interactif
- Quiz
- Exercices ludiques
- Mises en situation actives
- Analyses individualisées
- Echanges d'expérience



## Programme de la formation

### 1) Développer son intelligence relationnelle

- Se faire comprendre.
- Aller au-devant des besoins de ses interlocuteurs.
- S'ajuster aux modes de fonctionnement de ses interlocuteurs.
- Savoir apaiser les tensions.
- Répondre aux non-dits.

*Travaux pratiques : Réflexion sur les composantes de l'aisance professionnelle.*

### 2) S'engager avec conviction

- Définir clairement ses objectifs et ses enjeux.
- Passer de l'intuition à l'idée. Parler pour être entendu et compris.
- Expliquer avec clarté et emphase son activité, son rôle et son objectif...
- Développer consistance et cohérence.

*Travaux pratiques : Mise en situation filmée. Présentation de sa mission ou d'un projet en trois minutes.*

### 3) Écouter autrement

- Schématiser les bases de la communication : message, émetteur, récepteur, inférences.
- Distinguer l'écoute subie de l'écoute active.
- Identifier la communication verbale et non-verbale.
- Comprendre les concepts et les phases de l'écoute active.
- Repérer les attitudes à adopter lors d'une écoute utile.
- Être accessible.
- Intégrer l'autre dans l'échange.
- Garder la maîtrise de soi face au stress et aux imprévus.

*Travaux pratiques : Séquences d'entraînement en binômes, sur l'écoute active.*

### 4) Gagner en efficacité

- Anticiper pour ne pas subir.
- Gagner en sérénité : clés et outils d'organisation.
- Communiquer positivement et de façon constructive.
- Aller droit au but avec tact.
- S'autoriser à dire et à agir.
- Réduire incertitudes, quiproquos et malentendus.
- Aller au-devant de l'information.

*Travaux pratiques : Exercice ludique de mise en évidence des clés d'efficacité.*

### 5) Développer son esprit d'ouverture

- Appréhender les approches : coopération et compétition.
- Identifier les risques et les enjeux.
- Comprendre la socio dynamique des acteurs en entreprise.
- Adapter son comportement aux personnes et aux situations.
- Faire une rapide cartographie de son réseau.
- Développer et entretenir son réseau interne.

*Travaux pratiques : Mise en situation collective et travaux de réflexion en sous-groupes sur l'approche coopérative et la façon d'adapter son comportement face aux situations. Débriefing du groupe et de l'animateur.*