



Céline Kapral  
Médiation

## **PROGRAMME de FORMATION :**

### **Communication Positive et Qualité de Vie au Travail (en interne et en externe)**

**Objectifs pédagogiques :** *Développer une communication réussie au service de mon travail.*

**Moyens pédagogiques :** *Alternance permanente théorie / pratique ; Applications immédiates en séance ; Documents et outils pédagogiques présentés et utilisés en formation et remis en fin de journée aux participants. Attestation de formation.*

**Validation des connaissances :** *QUIZZ ou QCM (initial et final) ; Questions / Réponses pour chaque partie de la formation.*

**Durée :** *06 heures (soit 1 jour de formation).*

**Lieu :** *Paris, Provence.*

**Nombre de participants :** *5 minimum, 20 maximum.*

**Intervenant :** *Céline Kapral – Médiatrice conventionnelle diplômée d'état, Médiatrice judiciaire assermentée à la Cour d'appel de Paris et Aix en Provence en matière civile, commerciale et sociale. Formatrice et chargée d'enseignement en facultés et organismes de formation.*

**Programme de la formation : 1 Journée de 06h (Pré requis : aucun)**

**Matin : 09h30 – 12h30 (accueil des participants, présentation brève, attentes, Quizz / Qcm)**

**1. Les fondamentaux de la communication.**

Comprendre les principes généraux de la communication.

Communication verbale et non verbale.

L'écoute active, le questionnement, la reformulation.

Cas pratique et Mise en situation.

**Pause déjeuner : 12h30 – 13h30**

**Après-midi : 14h30 – 17h30**

**2. Les clés et les bénéfices d'une communication réussie.**

Approche non directive et Adaptation.

Conviction et Adhésion.

Cohésion du groupe, motivation individuelle, estime de soi ...

Cas pratique et Mise en situation.

**Quizz final, évaluations, bilan de la journée, questions / réponses, remise des documents outils pédagogiques.**