



EFFICACITÉ

COMMUNICATIONNELLE

Dire « Non » en milieu de travail tout en demeurant agréable



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX



FORMAT

- Intra-entreprise



DURÉE

La formation se déroule en une demi-journée (3 heures).

(Le contenu et la durée de cette session peuvent être adaptés pour la formation sur mesure en entreprise.)



PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse à tous ceux qui souhaitent s'affirmer en refusant tout en demeurant courtois et respectueux.



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Modèle d'apprentissage en classe dirigé par un formateur, au rythme du groupe, avec activités pratiques structurées. Les cas et expériences des participants servent de support aux travaux de mise en application des acquis de la formation. Approche très personnalisée et hautement interactive, les groupes sont limités à 15 participants.



LANGUE

Disponible en :

- Français
- Anglais



CERTIFICATION

Attestation de formation

Emploi Québec



Tél. : 514-365-8397



Fax. : 514-365-8940



info@solutionsandco.com



www.solutionsandco.com

DESCRIPTION

Au travail, il n'est pas toujours facile de dire « Non ». Mais acquiescer à toutes les demandes, dites toujours « Oui » et vous serez submergé de travail et incapable d'atteindre vos objectifs et de collaborer au succès de votre organisation.

Cet atelier permet d'identifier pourquoi nous avons si peur de dire « Non ». Il permet aussi de découvrir les avantages à dire « Non » et les moyens de dire « Non » tout en maintenant un environnement de travail convivial et des relations professionnelles respectueuses.

OBJECTIFS

PERMETTRE AU PARTICIPANT DE :

- Comprendre que dire « Non » est une compétence professionnelle cruciale dans la gestion efficace du temps et des priorités ;
- Prendre conscience des comportements actuels ;
- Adopter les techniques du refus ;

CONTENU

INTRODUCTION

- Savoir dire « Non » est une compétence professionnelle cruciale

LA DIFFICULTE DE DIRE « NON »

- Les défis et les obstacles du refus
- Les raisons pour lesquelles on n'ose pas dire « Non »
- Les conséquences négatives qui en résultent

L'IMPORTANCE DE DIRE "NON"

- Oser s'affirmer
- Les bienfaits
 - Pour soi
 - Pour les autres
 - Pour l'organisation

DETERMINER A QUI ET A QUOI ON PEUT DIRE "NON"

- Définir ses objectifs et ses priorités
- Respecter ses droits et ses devoirs

LES TECHNIQUES DE REFUS

- Avant de dire « Non »
- Accepter ou refuser une demande ... Décider
- Dire « Non » : Mode d'emploi

PLAN D'ACTION PERSONNEL

- Comment vais-je appliquer ce que j'ai appris ?
- Adopter les solutions