

# Demande de formation



## Formation



### COMMUNICATION

- COMMUNIQUER SANS VIOLENCE (2 jours)
- PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC (2 jours)

Consultez les [programmes](#) ci-après • [Voir les avis stagiaires](#)

Dates et lieu sont fixés dès qu'un groupe peut être constitué.  
Environ 1 session par trimestre



## Employeur

**A compléter au clavier – Toutes les rubriques sont obligatoires**

Établissement ..... Interlocuteur .....

Téléphone ..... Email .....



## Participant

NOM ..... Prénom ..... Téléphone .....

- PEC-CAE    CDDI en SIAE    CDDU en AI    Adulte-Relais    Service Civique
- TH en EA   Date fin de contrat ..... Autre statut .....

Commune de résidence ..... Reconnaissance officielle d'un handicap

### Prérequis & positionnement

- Savez-vous lire et écrire le Français ?  Oui    Non
- Fonctions actuelles .....
- Projet professionnel .....
- [Remplir en ligne le questionnaire FSE](#) (obligatoire à la 1ère demande)



## Engagements

**Le participant s'engage**  
à suivre la formation et prévenir  
au plus vite le FLES et l'employeur  
en cas d'empêchement.

**Signature du participant**

**L'employeur s'engage** à libérer le salarié aux dates et horaires de la  
formation et à prévenir au plus vite le FLES en cas d'empêchement.  
**L'employeur atteste** que les informations ci-dessus sont exactes et  
s'engage à communiquer le justificatif sur demande du FLES.

**Signature + Cachet de l'employeur**

**Date de la demande** .....



# Communication

## FORMATION

## Communiquer sans violence dans les situations conflictuelles



### Public

Public exerçant des fonctions d'accueil ou de médiation



### Prérequis

+ Savoir lire et écrire le français



### Objectifs

- + Acquérir un comportement adapté en situation conflictuelle
- + Utiliser des techniques de communication qui désamorcent les tensions
- + Mettre en place des actions préventives au conflit



### Durée

2 jours soit 14 h



### Moyens

- + Alternance d'apports théoriques et pratiques, exercices et jeux de rôles
- + Remise d'un support de formation



### Évaluation

- + Évaluation formative en groupe
- + Attestation de formation

### Programme

#### Découvrir la communication

- + Les situations, le processus, les types de communication

#### Identifier et réduire les sources de conflits

- + Les représentations mentales
- + Les attitudes
- + Les émotions

#### Améliorer sa communication

- + Les techniques de communication non violente : le « Je », l'écoute active, la reformulation, le questionnement, la négociation, la désynchronisation
- + Le DESC, outil de gestion du conflit

#### Développer ses capacités d'adaptation

- + Connaître son mode de fonctionnement, s'exercer à le moduler
- + Le contrôle de soi et la maîtrise de ses réactions
- + La prévention et l'anticipation

*Contenu indicatif susceptible d'être adapté en fonction des besoins des stagiaires*



# Communication

## FORMATION

## Prendre la parole en public



### Public

Public devant intervenir à l'oral devant un auditoire et souhaitant gagner en confiance et en efficacité



### Prérequis

+ Savoir lire et écrire le français



### Objectifs

- + Maîtriser les techniques d'expression orales pour capter l'attention et convaincre
- + Apprendre à contrôler sa voix, ses gestes et maîtriser son trac
- + Structurer sa présentation
- + Savoir interagir avec le public



### Durée

2 jours soit 14 h



### Moyens

- + Alternance d'apports théoriques et pratiques, vidéos, exercices et jeux de rôles
- + Remise d'un support de formation



### Évaluation

- + Évaluation formative en groupe
- + Proposer un oral
- + Attestation de formation

### Programme

#### Mieux se connaître à l'oral : diagnostic

- + Cerner ses qualités et ses points de progrès
- + Anticiper et visualiser positivement sa prise de parole

#### Perfectionner sa communication

- + Travailler sa voix, sa posture et sa gestuelle
- + Utiliser le non verbal : regard, sourire, expression
- + Connaître les postures à adopter, les attitudes à éviter

#### Faire du public un allié

- + Installer et entretenir la relation avec l'auditoire
- + Développer son écoute et anticiper les questions
- + Gérer les interruptions sans se laisser déstabiliser
- + Savoir improviser

#### Préparer son intervention

- + Comprendre les enjeux et les attentes du public
- + Structurer son message
- + S'organiser et gérer son temps

#### Trouver son style et gagner en confiance

- + Se construire une image authentique et positive
- + Capitaliser ses atouts personnels
- + Apprivoiser son trac

*Contenu indicatif susceptible d'être adapté en fonction des besoins des stagiaires*