

Soft Skills – Développer son

efficience professionnelle

Objectifs de formation

- Développer son efficacité et sa sérénité au travail

Objectifs pédagogiques

- Réussir à se valoriser
- Gérer ses émotions et surmonter la pression au travail
- Gérer ses relations et communiquer efficacement
- Développer sa communication orale
- S’organiser pour gagner en efficacité

Durée : 04 jours -28 heures

Mise à jour le : 17 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

2530 €
Test SIC inclus
(Valeur 150 €HT)

Dates :

Les 02, 09, 16, 23 Septembre 2026

Les 03, 10, 17, 24 Février 2027

Les 08, 15, 22, 29 Avril 2027

Les 04, 11, 18, 25 Juin 2027

Prérequis

- Aucun

Public

- Tout public

Programme

Réussir à se valoriser

- Prendre conscience de ses talents
- Gagner en assurance
- Renforcer son impact professionnel

Gérer ses émotions et surmonter la pression au travail

- Améliorer sa connaissance de soi
- Réguler ses émotions
- Gérer son stress
- Appréhender le changement et gérer les transitions
- Développer ses émotions positives et sa confiance en soi

Gérer ses relations et communiquer efficacement

- Intégrer les fondamentaux de la relation et de la communication
- Comprendre l'autre et adapter son style de communication
- Gérer les conversations difficiles, les conflits et les désaccords

Développer sa communication orale au service de ses idées et projets avec l'approche SPEAK'IN COLORS©

- Surmonter le trac et son stress avant une prise de parole
- Maîtriser les quatre niveaux de conviction d'un message
- Prendre la parole en public
- Se présenter et convaincre en peu de mots

S'organiser pour gagner en efficacité

- Clarifier ses objectifs
- Analyser sa gestion du temps
- Définir et se concentrer sur ses priorités
- Reprendre le contrôle de son emploi du temps

Modalités pédagogiques

- Alternance d’apports théoriques et pratiques
- Exercices d’applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l’issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
