

## Individualisez votre communication avec le Process Communication Model®

« Si vous voulez qu'ils entendent ce que vous avez à leur dire, parlez leur langage »

Taibi Kahler

Dans un monde en perpétuelle évolution, les sollicitations de notre environnement sont nombreuses.

Comment pouvons-nous répondre à ce contexte ? L'une des clés est de développer son agilité comportementale et l'outil le plus puissant dans ce domaine est PCM.

PCM apporte des réponses immédiatement opérationnelles.

### LA PROCESS COM® QU'EST-CE QUE C'EST ?

**C'est un modèle qui est immédiatement opérationnel et permet de développer une communication efficace.**

Il prend en compte la spécificité de chacun et lui permet de donner le meilleur de lui-même, même dans les situations de conflits.

Etre formé à PCM permet de fluidifier la communication dans l'entreprise et dans sa vie personnelle. Process Communication Model® est reconnu et utilisé dans le monde entier dans les plus grandes sociétés internationales : Air Liquide, Bouygues Télécom, Apple, BNP Paribas, Dassault systèmes.... Depuis 1988, plus de 1 500 000 personnes ont été formées à Process Communication Model®.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :** Connaître les points clés du modèle Process Communication

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Développer ses compétences en communication interpersonnelle
- 1. **La connaissance de soi et des autres :**
  - Connaître sa structure de personnalité
  - Utiliser le Canal de Communication approprié à son interlocuteur
  - Repérer ses sources de motivation et les développer
  - Identifier les signaux précurseurs de tension ou de conflits naissants
- 2. **Gérer la relation en individualisant sa communication :**
  - Interagir avec le Canal de communication approprié à son interlocuteur
  - Gérer les signaux précurseurs de tension ou de conflits naissants
  - Gérer les comportements sous stress

**DUREE :** 1 journée en collectif + 1 h de formation individuelle en visio (retour d'expérience)

**PRE-REQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de pré requis.

# FORMATIONS

**PERSONNES CONCERNEES :** Toute personne désirant améliorer sa communication interpersonnelle et développer son leadership.

**PEDAGOGIE :** Alternance entre la présentation des concepts, des exercices et jeux de rôles, des études de cas apportés par les participants, des entraînements avec le formateur, le simulateur et entre pairs.

Avant le séminaire, le participant répond à un questionnaire dont le traitement confidentiel par informatique permet d'établir l'inventaire de personnalité du participant. Ce support permet de se situer et de s'approprier les concepts, en référence à sa propre personnalité.

**DATES 23 :** 16 JUIN - 23 SEPT - 8 DEC

**TARIF PARTICULIER :** 169 € TTC par personne pour 1 jour de formation en collectif et 1h en individuel

**TARIF ENTREPRISE :** 490 € TTC par personne pour 1 jour de formation en collectif et 1h en individuel

**Le matériel pédagogique :** le manuel de formation e-version & l'inventaire de personnalité est inclus dans ce prix.

Prise en charge possible : nous consulter !

EN VERTU DE L'ARTICLE 293B DU CGI, LA TVA EST NON APPLICABLE SUR CES HONORAIRES

**LIEU :** 10 rue Francis Aston à NARBONNE ou me contacter pour d'autres dates en visio ou en présentiel

**MODALITES D'ACCES :** Formulaire à demander par mail ou tel.

**DELAIS D'ACCES :** Inscription 10 jours avant le 1<sup>er</sup> jour de formation.

**MODALITES D'EVALUATION :** QCM en fin de formation

Pour toute demande et/ou besoin d'adaptation spécifique à une situation de handicap, un référent handicap est à votre écoute : Sophie Verniers

**PROGRAMME DE LA FORMATION :**

## **1 – Comprendre les concepts de base de Process Communication Model**

- Distinguer la manière de dire de ce qui est dit.
- Connaître les six types de personnalité et leur manière spécifique de communiquer.
- Remise à chaque participant de son inventaire de personnalité.

## **2 – Développer une communication positive**

- Savoir utiliser la règle de communication.
- Connaître les différents modes de perception pour chaque type de personnalité.
- Les besoins psychologiques : source de motivation ou de démotivation

# FORMATIONS

INTERVENANTE :

Sophie VERNIERS, Formatrice certifiée Process Communication Model

- **Formatrice** certifiée en **PROCESS COMMUNICATION MODEL®** par Kahler Communication France
- **Coach Certifiée** par **l'École Française de Coaching** (Paris)
- Formée au **Triangle dramatique®** par **Steven KARPMAN** (Paris)
- Formée à l'animation d'ateliers philo (SEVE de Frédéric LENOIR)
- Facilitatrice d'animation de Cercle restauratif (Gestion des conflits)
- Formée à la Cohérence Cardiaque (Inst. Français d'EMDR) avec le Dc David O'Hare
- Certifiée en Sophrologie Caycédienne (Vifia Académie Toulouse)
- Enseignante de Yin yoga par Philippe Beer Gabel (Bordeaux)
- Enseignante de Kundalini Yoga (Dharamsala Toulouse)
- **Manager** pendant 15 ans dans l'industrie hôtelière.



## Conditions générales d'intervention

### Clause n° 1 : Objet

- Les conditions générales d'intervention décrites ci-après détaillent les droits et obligations de Pour un management différent et de son client dans le cadre de la vente de formation.
- Toute prestation accomplie par Pour un management différent implique donc l'adhésion sans réserve de l'acheteur aux présentes conditions générales d'intervention.

### Clause n° 2 : Prix

- Les prix des services vendus sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Ils sont libellés en euros et calculés hors taxes. Par voie de conséquence, ils seront majorés du taux de TVA et des frais applicables au jour de la commande.
- Pour un management différent s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Toutefois, elle s'engage à facturer les services commandés aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande.

### Clause n° 3 : Modalités de facturation

- Les factures sont émises par phase puis au fur et à mesure de l'avancement du projet
- Les frais de déplacement et d'hébergement sont en sus

### Clause n° 4 : Escompte

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

### Clause n° 5 : Modalités de paiement

Le règlement des commandes s'effectue :

- soit par chèque ;
- soit par virement ;

Lors de l'enregistrement de la commande, l'acheteur devra verser un acompte de 30% du montant global de la facture, le solde devant être payé à la fin de l'exécution de la mission.

### Clause n° 6 : Retard de paiement

- Tout retard dans le règlement des factures peut entraîner le paiement d'un intérêt de retard égal à une fois et demi le taux d'intérêt légal français à la date de la facture, conformément à la réglementation en vigueur.
- Le taux de l'intérêt légal retenu est celui en vigueur au jour de la réception des services. A compter du 1er janvier 2015, le taux d'intérêt légal sera révisé tous les 6 mois (Ordonnance n°2014-947 du 20 août 2014).
- Cette pénalité est calculée sur le montant TTC de la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance du prix sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.
- En sus des indemnités de retard, toute somme, y compris l'acompte, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. (Articles 441-6, I alinéa 12 et D. 441-5 du code de commerce).

### Clause n° 7 : Clause de réserve de propriété intellectuelle

Pour un management différent conserve la propriété intellectuelle des services vendus jusqu'au paiement intégral du prix, en principal et en accessoires. À ce titre, si l'acheteur fait l'objet d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire, .... se réserve le droit de revendiquer, dans le cadre de la procédure collective, les services vendus et restés impayés.

### Clause n° 8 : Délai de réalisation

- Les délais de réalisation de la mission sont spécifiés dans la contractuelle.
- Ces délais sont indicatifs, sauf mention contraire. Pour un management différent s'engage à faire de son mieux pour exécuter sa mission conformément au calendrier fixé.
- En cas de difficultés rencontrées lors de l'exécution de la mission ou en cas de modification par le Client de ses demandes initiales ou de retard ou de non-respect par le Client de ses obligations, Pour un management différent et le Client se concertent en vue de fixer de nouvelles modalités.
- En tout état de cause, Pour un management différent ne saurait être tenue pour responsable des conséquences directes ou indirectes liées au non-respect du calendrier fixé en cas de modification du contenu de la mission par le Client.

### Clause n° 9 : Annulation de la commande.

Les sessions annulées moins de 3 semaines avant sont dues.

### Clause n° 10 : Force majeure

La responsabilité de Pour un management différent ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales d'intervention découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

### Clause n° 11 : Tribunal compétent

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales d'intervention est soumis au droit français.

En cas de différend, Pour un management différent engage des négociations afin d'aboutir à un règlement amiable. En cas d'échec des négociations, chacune des parties reconnaît la compétence des juridictions civiles françaises pour trancher le litige.

Mise à jour le 29.06.23