FORMATION PROFESSIONNELLE

# Manager avec la Process Com®

*Adapter son management au profil de chaque collaborateur*

La Process Communication Model® permet de comprendre sa propre personnalité, celle de ses interlocuteurs, et d'ajuster sa communication pour installer une relation de travail efficace, y compris sous tension. Cette formation outille le manager pour individualiser sa communication, repérer les mécanismes de stress et mobiliser les bons leviers de motivation.

| | |
|---|---|
| **Public visé** | Managers, responsables d'équipe et dirigeants souhaitant actualiser leurs pratiques ou acquérir les clés d'un management efficace. |
| **Prérequis** | Aucun. |
| **Durée** | 2 jours — 14 heures. |
| **Rythme** | Continu. |
| **Effectif** | De 4 à 12 participants (intra). Formation individuelle possible. |
| **Modalités** | Intra-entreprise sur devis · Formation individuelle pour particulier · Accessible à distance. |
| **Lieu** | Sur site client ou en salle de formation louée. |
| **Dates** | Formation proposée toute l'année. |
| **Délai d'accès** | Réponse sous 72 heures ouvrées ; démarrage selon calendrier convenu. |
| **Tarif** | Sur devis — nous consulter. |

## 01 Objectifs pédagogiques

01 Comprendre les principes de la Process Communication Model® et distinguer les six types de personnalité.

02 Identifier son propre profil et ses traits de caractère dominants à partir de son inventaire de personnalité.

03 Choisir le canal de communication adapté à chaque interlocuteur.

04 Repérer ses signaux de stress et la séquence de descente sous stress, chez soi et chez l'autre.

05 Mobiliser les leviers de motivation propres à chaque profil pour manager et se manager.

## 02 Les compétences clés

### 01 Identifier son profil de personnalité

— Comprendre les principes de la Process Com®
— Identifier ses traits de caractère dominants

### 02 Manager

— Identifier l'impact de sa personnalité sur sa communication
— Choisir le canal de communication approprié

### 03 Identifier les comportements sous stress

— Identifier ses signaux de stress
— Repérer la descente sous stress

### 04 Motiver et se motiver

— Prendre conscience de ce qui alimente son moteur
— Se ressourcer

## 03 Contenu du programme

### Jour 1 — Se connaître et communiquer

**Séquence 1 · Introduction et cadrage** — 1 h

*Installer le cadre, recueillir les attentes et poser la démarche.*

- Présentation des objectifs et du déroulé des deux journées
- Recueil des attentes et des situations concrètes des participants
- Introduction au modèle et à ses usages managériaux

**Résultat attendu** — Les participants situent la démarche et ses bénéfices attendus

**Séquence 2 · Les six types de personnalité** — 2 h

*Découvrir la structure de personnalité selon la Process Com®.*

- Les six types : Empathique, Travaillomane, Persévérant, Rêveur, Rebelle, Promoteur
- Points forts, perceptions et style d'interaction de chaque type
- Immeuble de personnalité : base et phase

**Résultat attendu** — Les participants reconnaissent les six types et leurs manifestations observables

**Séquence 3 · Lire son inventaire de personnalité** — 1 h 30

*S'approprier son profil individuel.*

- Restitution et lecture de l'inventaire de personnalité
- Repérage de sa base, de sa phase et de ses ressources
- Débriefing individuel avec le formateur

**Résultat attendu** — Chaque participant identifie son profil et ses traits dominants

**Séquence 4 · Canaux et parties de personnalité** — 2 h 30

*Ajuster sa communication à l'interlocuteur.*

- Les cinq canaux de communication
- Les parties de personnalité et leurs effets sur la relation
- Mises en situation : choisir le canal adapté à un collaborateur donné

**Résultat attendu** — Les participants adaptent consciemment leur canal à chaque profil

### Jour 2 — Manager sous tension et motiver

**Séquence 5 · Besoins psychologiques et motivation** — 2 h

*Comprendre ce qui met chaque profil en mouvement.*

- Les huit besoins psychologiques
- Lien entre satisfaction des besoins, engagement et performance
- Repérer les besoins de ses collaborateurs et les nourrir

**Résultat attendu** — Les participants relient motivation et besoins psychologiques par profil

**Séquence 6 · Les trois degrés de stress** — 2 h 30

*Décoder la mécommunication et la descente sous stress.*

- Les drivers et le premier degré de stress
- Deuxième et troisième degrés : masques et scénarios d'échec
- Décodage de séquences de stress à partir de cas réels

**Résultat attendu** — Les participants repèrent les signaux de stress et leur enchaînement

**Séquence 7 · Revenir à la relation** — 1 h 30

*Rétablir une communication efficace après une tension.*

- Stratégies d'intervention adaptées à chaque type
- Jeux de rôle : rétablir la relation sous tension
- Analyse de pratiques

**Résultat attendu** — Les participants expérimentent des leviers concrets de retour à la relation

**Séquence 8 · Plan d'action individuel** — 1 h

*Ancrer les acquis dans son quotidien managérial.*

- Formalisation d'un plan d'action personnel
- Engagements et indicateurs de suivi
- Évaluation de fin de formation

**Résultat attendu** — Chaque participant repart avec un plan d'action formalisé

## 04 Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques appuyés sur la Process Communication Model® et les neurosciences.
- Inventaire de personnalité individuel et débriefing avec le formateur.
- Mises en situation, jeux de rôle et analyse de pratiques à partir de cas réels.
- Construction d'un plan d'action individuel formalisé en fin de parcours.

## 05 Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-positionnement des compétences en amont de la formation, permettant d'établir un état des lieux.
- Évaluation à chaud de la satisfaction et des compétences, permettant de mesurer les bénéfices immédiats.
- Évaluation à froid des compétences, permettant d'apprécier les bénéfices dans la durée.

*Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis est remise à chaque participant.*

## 06 Informations pratiques

### ACCESSIBILITÉ & SITUATION DE HANDICAP

Formation ouverte à tous. Rhizome Partner accorde une importance particulière à l'accès des personnes en situation de handicap. Un échange est systématiquement proposé en amont afin d'identifier les besoins et de construire, avec vous, les aménagements nécessaires — rythme, supports, lieu, durée ou modalités d'évaluation. Lorsqu'un besoin dépasse nos moyens propres, nous mobilisons notre réseau de partenaires spécialisés.

**Référent handicap : Responsable de Rhizome Partner — contact@rhizomepartner.fr — 06 64 28 60 35.**

### CONTACT & INSCRIPTION

Responsable de Rhizome Partner — contact@rhizomepartner.fr — 06 64 28 60 35 — www.rhizomepartner.fr. Délai de réponse : 72 heures ouvrées.

### CERTIFICATION QUALIOPI

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : ACTIONS DE FORMATION et LE BILAN DE COMPÉTENCES. Certification délivrée par AFNOR Certification. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.