

TRAVAILLER ENSEMBLE

OBJECTIFS

-  Prendre en compte les impératifs de la fonction de l'autre.
-  Gérer les priorités communes aux deux postes.
-  Mieux communiquer au quotidien.
-  Favoriser l'implication des autres.
-  Atteindre des résultats concrets.
-  Résoudre les difficultés de façon constructive pour consolider la relation et faire avancer les projets.

CONCERNE

Collaborateurs rencontrant des difficultés à travailler ensemble.

PRÉREQUIS

Réaliser le test JAIME® pour construire le contenu autour des profils.

PÉDAGOGIE

Apports didactiques.
Mise en situation opérationnelle à travailler ensemble.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation d'acquisition de compétences

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Durant la formation, via des QCM et des mises en situation, le consultant établira une évaluation en trois niveaux **A**cquis - **E**n cours d'**A**cquisition - **N**on **A**cquis sur les compétences suivantes :

- Intégrer les caractéristiques de communication de l'autre.
- Faire du reporting sur la réalisation de ses missions.



PROGRAMME

DEFINIR LES INTERACTIONS DU BINOME

Inventaire des activités de chacun.
Description synthétique des deux postes.
Mise en évidence des interactions.
Mise en place d'un contrat "client - fournisseur".

POSER DES BASES COMMUNES DANS LA GESTION DU TEMPS

Aller à l'essentiel.
Évaluer le temps passé à une tâche.
Éviter la dispersion.
Ne pas passer plus de temps que nécessaire.
Investir du temps pour en gagner.
Prendre du recul.

OPTIMISER LE RELATIONNEL

Les bases de la communication.
Les éléments perturbateurs.
Diagnostic de la collaboration.

COMMUNIQUER POUR STIMULER L'EFFICACITE COLLECTIVE

Donner et recevoir un feedback constructif.
Accueillir de façon constructive une critique maladroite.
Proposer un nouveau fonctionnement plus efficace.

S'ENGAGER DE FAÇON REALISTE

Estimer le travail à effectuer pour répondre au besoin.
Répartir équitablement le travail en tenant compte des besoins et contraintes de chacun.
Négocier gagnant-gagnant pour faire avancer les projets sans générer du stress.

RÉSoudre LES DIFFICULTÉS DE FAÇON CONSTRUCTIVE ET EFFICACE

Clarifier le but commun lorsque les intérêts sont contradictoires.
Gérer les objections avec souplesse.
Proposer un arbitrage concerté en cas de blocage.

MENER DES RÉUNIONS DE TRAVAIL PRODUCTIVES

Définir un objectif de réunion concret et réaliste.
Valoriser les propos de chacun, même exprimés négativement.
Focaliser le groupe vers l'objectif et la réalisation concrète des actions après la réunion.

DURÉE

02 jours soit 14 heures