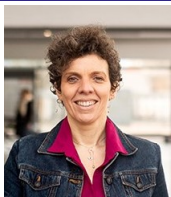


## Formatrice et coach en développement professionnel

## Formations 2022



### Rébecca Urbajtel

14 rue de Delle 68200 Mulhouse

Tel : **06 83 21 75 52**

Mel : [rebecca.urbajtel@reb-u.fr](mailto:rebecca.urbajtel@reb-u.fr)

Organisme de formation certifié

Professionnelle des **ressources humaines**, formée au **coaching des organisations**.

Amoureuse de la vie, j'aime relever les défis qu'elle offre en stimulant les **co-élaborations**.

Résolument constructive, je mets mon énergie au service du **Bien vivre son travail** avec les autres.

*Renforcer les capacités individuelles, stimuler les pensées créatrices et clarifier les pouvoirs d'actions.*

## Mieux communiquer en équipe

## 6 sessions de formation

L'objectif est de mener au mieux sa **fonction de management d'équipes ou de projets** :

- Délimiter son rôle d'encadrant et définir sa stratégie de management.
- Analyser les compétences disponibles.
- Favoriser les coopérations et accompagner l'efficacité des collaborations.

### Le programme

### 6 demi-journées pour apprendre et expérimenter

Des séquences **alternant théorie et échanges de pratiques** :

- Auto-diagnostiquer ses compétences et aptitudes de communiquant-e.
- Identifier les facteurs d'une dynamique de groupe collaborative.
- Diagnostiquer les difficultés et reconnaître les ressources individuelles.
- Pratiquer l'écoute active et la reformulation pour une communication constructive.
- Valoriser les complémentarités pour limiter les conflits.

### La pédagogie

Très interactive, les apports théoriques sont complétés par l'analyse des situations vécues et amenées par les participant-e-s.

La remise de fiches d'auto-diagnostic et d'observations facilite la prise de recul, l'objectivation et le décodage des situations.

### La validation des acquis lors de la formation

En début de formation, les participant-e-s sont invité-e-s à exprimer leurs attentes afin de valider leur adéquation avec les objectifs de l'action.

Un questionnaire individuel à l'issue de l'action permet de vérifier l'atteinte des objectifs et de mesurer le niveau de satisfaction des participant-e-s vis-à-vis du contenu et du déroulement.

Le formateur rédige un compte-rendu de formation qui sera utilisé pour, éventuellement, améliorer les sessions suivantes.

Les feuilles de présence, l'évaluation et l'attestation de fin de formation sont remises à chacun-e.

### Dates et lieux

#### Entrées et sorties permanentes :

- les premiers **mercredis** du mois de **14 heures à 17 heures** 30 après un entretien individuel permettant de fixer le contrat de prestation
- **La formation à lieu au 14 rue de Delle 68200 Mulhouse**

## Bulletin d'inscription 2022

**Mieux communiquer en équipe**

**6 sessions de formation**

### Participant-e :

Nom : ..... Prénom : .....

Rue : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Société : .....

Email : ..... @ .....

Téléphone : .....

Je m'inscris à la formation « Mieux communiquer en équipe » et je souhaite démarrer au plus tôt à partir du **Mercredi** (*complétez votre disponibilité*):

Au tarif de **900 € H.T.** pour 6 séances par personne **soit pour 21 heures de formation.**

Les frais d'hébergement et de repas ne sont pas compris dans le prix.

Si vous êtes salarié ou profession libérale, renseignez sur la possibilité de **demandeur une convention de formation dans le cadre du financement par votre OPCO.**

### Facturation et règlement :

Je vous adresse ci-joint un chèque de **90 €** à l'ordre de Reb'U, **comme versement préalable**

Le bulletin d'inscription accompagné du versement préalable a valeur d'engagement.

Le versement préalable ne sera pas remboursé en cas de désistement de ma part 15 jours avant le début du stage.

Cette inscription engage pour la totalité du stage. Le solde est réglé au jour de l'ouverture du stage. En cas d'abandon du stage en cours de route, le solde du stage reste dû.

Reb'U, se réserve le droit de modifier les dates 15 jours avant le début du stage ou d'annuler s'il n'y a pas assez de participant-e-s. Dans ce cas, vous serez prévenu-e-s par téléphone et nous conviendrons, soit de reporter la date du stage, soit de vous rembourser l'acompte.

Ce bulletin a valeur d'engagement dès lors qu'il est adressé, signé, accompagné du chèque de réservation.

Fait à ..... le .....

Signature

Cachet de l'entreprise :