



Formation élu du CE : communiquer sereinement avec la direction

Passez des messages clairs et déterminés, soyez à l'aise en réunion comme en face-à-face

Objectifs de la formation

- Communiquer et prendre la parole avec assurance
- Formuler clairement des demandes, émettre des appréciations et négocier
- Bâtir de la confiance par des attitudes déterminées mais flexibles

Les + Tissot formation

- Mises en situation filmées avec débriefing personnalisé
- Analyse des situations réelles de chacun des participants
- Réalisation d'une "feuille de route" avec la formatrice



Offert à chaque participant :

15 jours d'accès Internet à la solution «Le mandat d'élu CE».

A qui s'adresse cette formation ?

- Elu du CE, DP, DUP, DS
- Membre du CHSCT

Les intervenants

Consultante en communication

Consultante en communication, elle accompagne les représentants du personnel sur l'argumentation et les négociations, l'efficacité personnelle et l'assertivité.

Dates et lieux

Du 04 au 05 juillet 2012	Lyon
Du 17 au 18 décembre 2012	Paris
Du 21 au 22 mars 2013	Paris
Du 17 au 18 octobre 2013	Paris

Durée

2 jours

Tarif

990 € HT
soit 1184.04 € TTC

[Programme détaillé sur la page suivante >](#)



Programme de la formation

1. Mieux se connaître pour mieux communiquer ensuite

- Identifier ses points forts en communication verbale et non-verbale
- Évaluer sa résistance au stress et son degré de confiance en soi

2. Acquérir les bons réflexes pour argumenter et convaincre

- Savoir écouter et questionner son interlocuteur
- Rebondir sur les remarques ou accepter la présence du silence
- Anticiper les objections
- Choisir et hiérarchiser ses arguments
- Être concret, factuel et quantifier son discours

3. Adopter la posture appropriée face aux représentants de la Direction

- Distinguer la dimension personnelle et professionnelle
- Parler en son nom et au nom des salariés
- Apprendre à critiquer de manière constructive
- Dire non lorsque c'est nécessaire, sans agresser ni culpabiliser

4. Être à l'aise dans les différentes situations de communication

- De manière impromptue :
 - Gérer le trac et la surprise
 - Ne pas se laisser prendre au dépourvu
 - Identifier rapidement l'objet de la discussion et la recentrer
 - Reprendre la main
- En entretien et en face à face :
 - Ouvrir le dialogue
 - Fixer l'objectif
 - Être prêt à trouver des solutions "hors cadre"
- En réunion :
 - Décider de prendre la parole
 - Occuper l'espace
 - Choisir les mots percutants
 - Projeter sa voix et la moduler pendant l'exposé
- En situation tendue :
 - Garder son calme
 - S'affirmer sereinement
 - Recadrer et savoir conclure
 - Éviter le conflit et l'agressivité



Qui sommes-nous ?



TISSOT
FORMATION

Depuis plus de 40 ans, les Editions TISSOT vous proposent des publications pratiques pour faciliter l'application du droit du travail en entreprise.

TISSOT poursuit aujourd'hui sa mission et vous transmet, à travers une sélection de formations en droit social, management, RH, paie, santé/sécurité, comptabilité et fiscalité, développement personnel, les repères et les bons réflexes à avoir en entreprise. Pour chaque situation, vous disposez de la solution concrète et opérationnelle.



Nous contacter

Tissot Formation
249, rue de Crimée
75019 Paris

Tél. : 01 53 35 20 25
Fax : 01 53 35 16 77

E-mail : contact@tissot-formation.fr
Web : www.tissot-formation.fr



**TISSOT
FORMATION**

Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS**

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE	DATE ET LIEU	
	Remise	Prix
Montant Participant 1	-	
Montant Participant 2	- 10 %	
Montant Participant 3	- 10 %	
TOTAL HT		
TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)		

Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (- 10 % sur vos 2^e et 3^e inscriptions ; - 15 % sur la 4^e et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Participant 2 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et les documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement à l'ordre de : Éditions Tissot.

Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228
Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Éditions Tissot - Tissot Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la formation, les frais d'inscription restent dus en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la formation,

des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dus. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.