



**« UTILISER UNE COMMUNICATION NON VIOLENTE POUR ACCOMPAGNER  
EFFICACEMENT LES PATIENTS ET LES FAMILLES »**

**COÛT DE LA  
PRESTATION :**

**1 700€ 2 JOURS**

Non assujetti à la T.V.A article  
293B du code général des  
impôts

Groupe de 10 personnes  
maximum

**COM & CO Formation**  
11 rue Jean MOULIN  
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

[m.muratel@com-and-co-formation.com](mailto:m.muratel@com-and-co-formation.com)

[www.Com-and-co-formation.com](http://www.Com-and-co-formation.com)

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES:**

A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de:

- Utiliser un langage bienveillant
- Communiquer avec l'autre sans lui nuire
- Désamorcer et transformer l'agressivité et la colère
- apprendre à distinguer les faits, des opinions et des interprétations
- Montrer un état d'esprit constructif

**PUBLIC CONCERNÉ:**

- Toutes personnes qui désirent adopter une bonne communication
- Personnes en situation de conflit
- Personnes en charge d'une équipe

**PRÉREQUIS:**

- Aucun prérequis pour cette formation

**ÉVALUATIONS:**

- Formatives : en cours d'apprentissages
- Sommatives : sous forme de jeux en fin de formation
- A chaud : questionnaire individuel de satisfaction

**MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENTS :**

- Méthode active et participative sollicité par des outils pédagogiques
- Travail en binôme et en sous-groupe
- Partages d'expériences et analyse des situations
- Apports méthodologiques en cours de formation
- Livret pour le stagiaire
- Attestation individuelle de formation

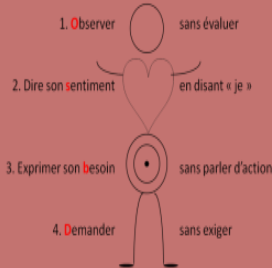
**DURÉE DE LA FORMATION:**

- Deux jour soit 14H

**MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET  
D'EN APPRÉCIER LES RÉSULTATS:**

- Feuilles d'émargement
- Bilan pédagogique

# PROGRAMME



## TEMPS D'ACCUEIL ET PRÉSENTATION:

- Des stagiaires
- De l'entreprise, du formateur
- Des horaires, des temps de pauses
- Des objectifs de la formation

## LES ÉMOTIONS ET LEURS FONCTIONS

**Brainstorming:** La non-violence pour vous, c'est quoi ?  
Analyse de l'exercice, tri et correction

## LES REPRÉSENTATIONS:

- **Exercices** : de lecture d'images / correction
- Le positionnement du non-jugement au sein de la relation  
Passer du vrai, au juste

## LES ÉMOTIONS ET LEURS FONCTIONS

- **Brainstorming:** Une émotion, c'est quoi exactement ?
- Analyse et tri des réponses
- Explication et corrigé
- A quoi servent-elles ?
- Comment les décoder ? (entendre leur sens)
- Que se cache-t-il sous chaque émotion ? (besoins)
- Comment et pourquoi les exprimer ?
- **Exercice:** mettre son corps en condition de détente et de relaxation par la respiration.
- Gérer ses émotions et reconnaître celles des autres
- Émotions ou sentiments ? Méta plan
- **Les facteurs déclencheurs**  
Maîtriser son équilibre émotionnel en repérant les éléments de protection

## COMMUNICATION:

- **Exercices** :
- observer les situations de manière factuelle
- Exprimer ses besoins clairement et entendre ceux des autres (jeux du ballon)
- S'exprimer de manière concise pour échanger clairement (jeux de rôle)
- Exercices de communication correction et débriefing
- Repérer ce qui, dans notre manière de communiquer génère de l'opposition (Jeux des carrés)
- Décoder l'agressivité d'autrui pour garder le dialogue ouvert
- Jeux de rôles

## SYNTHÈSE DES APPRENTISSAGES

ÉVALUATION SOMMATIVE / BILAN

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259



## LE DEROULÉ DE FORMATION AVEC COM&CO FORMATION

### COM & CO Formation

11 rue Jean MOULIN  
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

[m.muratel@com-and-co-formation.com](mailto:m.muratel@com-and-co-formation.com)

[www.Com-and-co-formation.com](http://www.Com-and-co-formation.com)

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259

#### Accueil des stagiaires :

- L'accueil doit permettre à chaque stagiaire de se sentir attendus !
- Un tour de table pour se présenter, consentira au formateur à noter les attentes de chacun.
- Le formateur présente les objectifs de la formation et lit le programme
- Il pose ensuite le cadre de respect de la parole et de non-jugement
- Les horaires de formation, de pauses et de repas sont ensuite décidés.
- La formation peut démarrer.

#### La formation :

- La première étape du dispositif d'apprentissage, se fait par un recueil des représentations afin de rencontrer l'apprenant.
- Le formateur choisit la meilleure approche pour chacun en mobilisant et en combinant diverses méthodes pédagogiques.
- Disponible et patient, son rôle est de favoriser le passage des savoirs en compétences utiles pour l'apprenant.
  
- Les apprentissages sont le plus souvent élaborés sous forme de jeux ou /et d'expériences.
- Des évaluations formatives sont prévues tout au long des apprentissages pour s'assurer de la bonne compréhension de chacun, et des atteintes des objectifs pour permettre ainsi au formateur, de réguler l'action pédagogique.
  
- Une évaluation sommative est proposée en fin de journée, elle est souvent présentée sous forme d'un jeu.
- Le formateur prend toujours un temps pour faire une synthèse des apprentissages et répondre aux dernières questions.
  
- Un questionnaire individuel de formation « à chaud » devra être rempli.
  
- Un bilan est prévu à la fin de chaque session de formation avec un (ou des) représentant(s) de la structure.  
Celui-ci est ensuite retranscrit et envoyé par mail au responsable de l'établissement.