

La démarche de LMI est unique

LMI offre un processus systématique qui favorise le développement des habiletés et des compétences, et transforme l'attitude et le comportement des participants

Pour garantir des résultats mesurables et le rendement du capital investi :

- ✓ De concert avec le participant et la direction, nous fixons des objectifs précis en matière d'apprentissage et d'amélioration du rendement professionnel
- ✓ Le coach LMI encourage le participant et le guide dans la mise en pratique de ses apprentissages
- ✓ La gamme de documents d'accompagnement permet un apprentissage multisensoriel
- ✓ Douze séances sont prévues, à raison d'un atelier interactif une semaine sur deux
- ✓ Le participant présente les fruits de son apprentissage et un résumé des réalisations accomplies lors d'une réunion de remise d'un certificat

Première séance :

Introduction aux concepts

Profil psychométrique
 Les notions de succès, de motivation et de changement d'attitude
 Sondage sur le climat organisationnel
 Établissement du profil de chaque participant tel qu'il se perçoit
 La réussite par rapport au conditionnement reçu
 Attitude et habitudes : les motivateurs efficaces
 L'apprentissage multisensoriel
 La répétition espacée
 La puissance de l'établissement d'objectifs

Deuxième séance :

L'établissement d'objectifs

Mise au point de l'ensemble des objectifs organisationnels
 Identification, développement et planification d'objectifs personnels afin d'augmenter la rentabilité organisationnelle
 Mise au point d'indicateurs de performances
 Retour sur le profil psychométrique et son intégration aux objectifs

Troisième séance :

La communication productive

La communication : un lien humain vital
 Les fruits d'une bonne communication
 Les habiletés de communication s'acquièrent
 L'attitude qui permet d'améliorer ses habiletés de communication
 Les trois clés de la communication : intégrité, crédibilité, courage
 L'établissement d'objectifs de communication

Quatrième séance :

Les aspects psychologiques de la communication

Se comprendre soi-même
 Qu'est-ce qui motive les gens?
 Les principaux styles de comportements et de communication
 Le communicateur authentique

Cinquième séance :

Comprendre : la clé d'une communication efficace

Le processus bidirectionnel de la communication
 Les niveaux de communication
 Les obstacles à l'écoute
 Faire participer son interlocuteur à la communication
 L'attitude propice à une bonne écoute
 Interpréter la communication non verbale
 Le langage corporel conscient et inconscient
 Lire le langage corporel
 Surmonter les obstacles à la communication

Sixième séance :

La communication écrite

Écrire pour communiquer : une pratique répandue
 La préparation à l'écrit
 Le lien visuel
 Des post-scriptum cruciaux

Septième séance :

La résolution de problèmes par la communication

La prévention des problèmes
 Le choix d'une approche constructive pour gérer les difficultés
 La communication comme outil d'accompagnement
 Le facteur émotif

Huitième séance :

Bâtir de saines relations grâce à la communication

Les avantages d'une bonne communication
 Les réunions : de formidables occasions de bien communiquer
 La préparation à une réunion
 Choisir l'intention et le format de réunion appropriés
 Des stratégies pour livrer des messages plus productifs
 Préparer et faire une présentation
 Vivre l'expérience de la relation humaine

Ce programme vous aidera à améliorer vos habiletés de communication, à surmonter les obstacles à la communication, à comprendre des styles de comportements et des façons de communiquer et à résoudre des problèmes par la communication. Vous apprendrez l'art de l'écoute active et de la communication en groupe, de la planification à la présentation.