



# FORMATION LA BIENSEANCE AU SERVICE DE L'AUTORITE



- 1 Route du Moufia, 97490 Sainte-Clotilde
- 62 rue Adrien Lagourgue 97424 Piton Saint-Leu

<https://lecare.re/>



0692 05 08 55 / 0693 46 99 39



Le CARé



[contact@lecare.re](mailto:contact@lecare.re) /  
[contactstdenis@lecare.re](mailto:contactstdenis@lecare.re)



# 2024

## LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Assoir sa posture et son image en qualité de leader.

## LE PROGRAMME DE LA FORMATION

### Réussir la première impression par la communication non verbale et verbale

- L'image de soi : avoir conscience de son image et de ses conséquences.
- Le comportement : les codes pour emporter l'adhésion.
- La gestuelle : adopter les signes positifs.
- La voix : l'impact de l'intonation.

### Mise en situation par des jeux de rôle entre les participants sur les thèmes suivants :

- Entrer dans la salle,
- S'installer au bureau,
- Se tenir debout,
- Evoluer dans la salle,
- Poser sa voix.

### La bienséance au service de l'autorité

- Le respect par les codes de politesse : les règles qui permettent d'asseoir son autorité
- La valeur du vouvoiement : la pertinence d'une distance de courtoisie.
- L'importance du langage : s'exprimer avec élégance, dire et ne pas dire.
- L'entrée en matière : comment dire bonjour, comment se présenter.
- La personnalisation des apprenants : comment faire un tour de table, faire un afin que chaque apprenant puisse se présenter et ainsi instaurer un échange personnel entre le formateur et chaque apprenant
- Définir un cadre de règles : responsabiliser les apprenants à la vie ensemble en établissant avec eux les règles que chacun devra respecter (ponctualité, prise de parole, remise des devoirs, usage du téléphone portable...).
- Rassurer : expliquer le programme, sa façon d'enseigner, son écoute, l'aide que peut apporter le formateur.

### Cas pratiques

- Chaque participant écrit un scénario reprenant les thèmes évoqués la veille puis le joue en respectant aussi les points vus dans l'atelier "Réussir la première impression par la « bienséance ».
- Cet exercice permet aux participants, outre de s'entraîner, de prendre conscience de l'impact de ses mots, de son comportement, de son image sur les autres.

### Gérer le stress par la bienséance

- Identifier les causes du stress : le sien et celui des élèves.
- La maîtrise de soi : les clés de la bienséance pour garder le contrôle.
- Anticiper les situations difficiles : instaurer une relation de confiance en posant des principes de civilité.

### Cas pratiques

- -Chaque participant identifie les situations de stress qui lui posent le plus problème.
- -Puis jeux de rôle avec l'ensemble des participants afin de concrétiser les façons de résoudre ces situations.
- Groupe d'analyse de pratique sur une situation qui pose un problème .

## MOYENS D'ENCADREMENT

L'opportunité sera donnée aux apprenants de bénéficier de l'expérience d'une équipe pédagogique qualifiée. Spécialistes dans leur domaine d'études, nos formateurs sont certifiés. Ils proposent des cours en phase avec les exigences des examens.



## MODALITÉS D'ORGANISATION

- **Attestation de fin de formation**
- **Durée** : 2 jours
- **Nombre d'heures en centre** : 12h
- **Public visé** : Demandeur d'emploi, Public en emploi, Salarié, Etudiant
- **Organisation** : en présentiel
- **Taille du groupe** : 5 à 16 personnes
- **Tarif** : 1500 EURO hors frais de déplacement Réunion Métropole (en sus selon les tarifs en vigueur )
- **Pré-requis** : aucun
- **Accessibilité** :  
Nos locaux sont adaptés PMR. Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.
- **Date** : à la demande

# 2024