

# Feedback et communication non violente

PRÉSENTIEL

Savoir utiliser le feedback de manière appropriée et appliquer la communication Non Violente en situation de feedback

● **Code Raf :** IGTP1284 ● **Niveau :** 1- Fondamentaux ● **Durée :** 1 jour ● **Tarif :** à partir de 650.00€ HT

● **Prérequis :** Avoir suivi la formation Manager et Mobilier avec efficacité (IGTP1285/IGTP1285DI) ou Manager les relations (IGTP1293)

## ● Présentation

La Communication Non Violente est un processus de communication basé sur la bienveillance, le respect et la coopération des parties en conflit au travers de leurs échanges.

### **Objectifs pédagogiques :**

- Identifier les situations de feedback
- Acquérir et mettre en pratique les différentes étapes de la méthode de la CNV.

## ● Programme

### **Séquence 1**

- Identifier les situations de feedback. .
- Distinguer objectif opérationnel et objectif relationnel. .

- S'accorder sur une définition du feedback

## Séquence 2

- S'approprier les 4 dimensions de la CNV :
    - Observation
    - Sentiments
    - Besoin
    - Demande
  - Identifier les comportements qui nous empêchent d'être en empathie
  - Mener un entretien de feedback avec la CNV
- 

## ● Méthodes mobilisées

Théorie

Mise en situation : mener un entretien de feedback avec la CNV

---

## ● Public cible

Tout public

---

## ● Modalités

### 01 **Appréciation**

---

Un questionnaire d'appréciation est systématiquement envoyé après la formation.

### 02 **Évaluation**

---

L'atteinte des objectifs de la formation est évaluée durant la formation.

Une auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et de la mise en œuvre des acquis est envoyée à l'apprenant 2 à 3 mois après de la formation.

## 03

### Inscription

- Pour les collaborateurs SNCF, inscription auprès de votre Cofo
- Pour les entreprises externes, contactez [anne.ponchel@udi-sncf.com](mailto:anne.ponchel@udi-sncf.com)

Délais d'accès : Inscription possible **jusqu'à 15 jours avant la formation**

Version active du 2022/08/01

**Pour une question sur le contenu de la formation :**

[developpement@monudi.com](mailto:developpement@monudi.com)

**Pour une question administrative sur la formation :**

[production@monudi.com](mailto:production@monudi.com)