

Formation : Secteur public : optimiser la relation usager

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. UBL
Prix : 1390 € H.T.

Ce cours pratique vous apprendra à repenser la relation de service afin d'améliorer la satisfaction des usagers. Vous y apprendrez comment adapter votre posture et votre discours pour faciliter et renforcer le lien avec les usagers. Vous serez en mesure de développer ainsi des relations plus saines et productives.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Mesurer l'impact de la notion de service dans le cadre de la satisfaction des usagers dans le secteur public
- ✓ Maîtriser les étapes d'un entretien avec un usager en face à face
- ✓ Appliquer des techniques pour mener un entretien avec un usager de façon efficace
- ✓ Adopter une posture assertive et rassurante pour tempérer les échanges et capter l'attention de son interlocuteur
- ✓ Argumenter et traiter des objections pour convaincre dans le respect de l'autre

Public concerné

Tout agent ou manager du service public souhaitant améliorer ses relations aux usagers.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Exercice

Apports théoriques, retours et partages d'expérience, analyses individuelles et collectives, mises en situation.

PARTICIPANTS

Tout agent ou manager du service public souhaitant améliorer ses relations aux usagers.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Intégrer l'esprit de service à la notion de service public

- Découvrir ses résistances personnelles.
- Confronter ses points de vue.
- Adopter une vision plus large.
- Transformer les freins en ressources pour le succès de sa démarche.

Réflexion collective

Analyse individuelle de son rapport à la démarche de service, partages en groupe et recherche de solutions.

2 Comprendre les enjeux de la relation de service

- Hiérarchiser les besoins d'un usager.
- Prendre conscience de l'impact de la satisfaction de l'utilisateur sur la relation.
- Mesurer la fidélisation.

Exercice

Exercice d'empathie vis-à-vis de l'utilisateur, structuration de ses attentes et recherche de solutions adaptées.

3 Réussir la prise de contact

- Comprendre l'impact du non-verbal sur la première impression de l'utilisateur.
- Structurer sa démarche.
- Dérouler une introduction construite.
- Prendre le leadership lors de l'échange.

Jeu de rôle

Mise en situation, analysée en groupe et débriefée.

4 Apprendre à connaître son usager

- Prendre conscience du fonctionnement des filtres.
- Maîtriser l'art du questionnement de découverte.
- Développer son écoute active.
- Repérer les motivations rationnelles et irrationnelles de l'utilisateur.

Exercice

Exercices de questionnement et d'écoute active.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

5 Savoir convaincre

- Respecter les étapes indispensables pour convaincre.
- Transformer les avantages de son offre en bénéfices sur-mesure.
- Eviter les mots et les comportements inadaptés.
- Souligner son discours par une attitude congruente.

Mise en situation

Travail de construction et d'argumentation. Mise en situation, analysée en groupe et débriefée.

6 Rassurer l'utilisateur et conclure

- Gérer son comportement lors d'une situation de tension ou conflictuelle.
- Différencier les types de résistance de l'utilisateur.
- Traiter les objections exprimées ou non exprimées.
- Savoir quand et comment amener la conclusion.

Mise en situation

Exercice de traitement des objections. Mise en situation, analysée en groupe et débriefée.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.