Mieux communiquer dans son environnement professionnel

Domaine : Communication

Réf. : 2048COM

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier les rouages de la communication dans le cadre professionnel, améliorer ses capacités de communication, convaincre et argumenter - comment avoir un comportement assertif .

PRÉ-REQUIS

aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

Test sur votre profil professionnel de communication

Définir de quoi parte-t-on en communication dans l'environnement professionnel
-> Les occasions de communiquer
-> La notion de partage et de réciprocité
-> Tout est-il communication ?

LES VECTEURS DE LA COMMUNICATION
-> Le verbal et le non-verbal
-> La voix
-> La présentation
-> Les attitudes
-> Les gestes
-> Les mimiques
-> Les vecteurs de la communication
-> Connaître son vecteur de communication prépondérant

LES COMPOSANTS DE LA COMMUNICATION DANS VOTRE ENVIRONNEMENT AU QUOTIDIEN
-> Le modèle de LASWELL
-> émetteur
-> Récepteur
-> Message
-> Canal
-> Codage
-> Feed-back
-> Cas pratique

COMMMENT OPTIMISER AU QUOTIDIEN VOTRE COMMUNICATION VIS A VIS DE VOS DIFFERENTS INTERLOCUTEURS
-> Préparer son message en fonction de votre interlocuteur
-> émettre sur plusieurs vecteurs (le face à face, le téléphone, le mail, les réunions .....)
-> Contrôler l'interprétation de cos collaborateurs
-> Pratiquer une écoute active
-> Reformuler et faire reformuler tous vos interlocuteurs
Jeux de rôle sur des mises en situation

ARGUMENTER ET CONVAINCRE PAR L'ASSERTIVITE
-> Construire une argumentation
-> Les principales méthodes

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

DURÉE ET DATES

-Durée :
3 jours soit 21 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
559€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1109€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1409€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

En cours particulier :
Nous consulter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

-> Sélectionner les arguments
-> être convaincu pour convaincre et s'avoir s'affirmer de manière positive dans le cadre de points divergents
- Jeux de rôle sur des cas vous correspondant

LES OBSTACLES A LA COMMUNICATION
-> Les distorsions
-> La déperdition
-> Le codage
-> l'interprétation
-> Le cadre de référence
-> La mémorisation
Exemples de chacun dans son quotidien
CONCLUSION
-> Retour sur les enjeux d'une bonne communication
-- Plan d'actions à mettre en place pour chaque participant

Fiche mise à jour le 19/04/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr