



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de maîtriser les techniques de communication dans le cadre de ses fonctions notamment se positionner face aux clients et à l'entreprise. La formation est articulée autour de deux axes essentiels pour une bonne communication, : les écrits et l'oral ce que je peux et dois écrire et dire et comment je peux l'écrire et le dire d'autre part

### PRÉ-REQUIS

aucun

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Salles de cours équipées de : matériels de projection -Tableaux -Caméra. Alternance de théorie et jeux de rôle à partir d'exemples du quotidien ou vécu. Validation au fur et à mesure des différentes mises en situation. Un support de cours personnalisé est remis à chaque participant. Un bilan détaillé suit chaque action de formation.

### CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

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

### QU'EST-CE QUE BIEN COMMUNIQUER

#### COMMENT JE COMMUNIQUE ?

- A l'écrit et à l'oral
- L'avantage d'une bonne communication écrite et orale
- Mon rôle pour une bonne communication écrite et orale en fonction de ma position chez mon client et dans mon entreprise

#### LES PERTES EN COMMUNICATION

- L'écart entre ce que je dis
- Ce que je crois dire
- Ce que l'autre entend
- Le rôle de l'émetteur
- Le récepteur
- Leurs rôles dans les échanges

#### LES FONDAMENTAUX EN COMMUNICATION

- Les bases d'une communication par outils d'experts
- P.N.L. (Programmation Neurolinguistique)
- A.T. (Analyse Transactionnel)

#### L'ENTREPRISE

### PUBLIC CONCERNÉ

Techniciens

### DURÉE ET DATES

**-Durée :**  
2 jours soit 14 heures

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

### FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**  
505€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**  
1295€ HT / Jour / groupe  
Groupe de 5 à 10 pers.

**En cours particulier :**  
723€ HT / Jour / personne

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

 **02 32 74 56 94** Numéro unique d'appel

- Ma place dans le système
- Mon appartenance à ce système
- Mon rôle
- Mes tâches
- Mes comportements

## LES DIFFERENTS TYPES DE COMPORTEMENTS

Connaître pour soi et l'autre les types de comportements de base :

- Le bon comportement a adapté
- L'anticipation de conflit pour une bonne communication

## LES REGLES DES ECRITS PROFESSIONNELS

- Plan
- Le vocabulaire
- Comment être clair, précis, factuel à l'écrit ?
- Comment faire du feed back à l'écrit ?

Fiche mise à jour le 26/07/2021

### NOS CERTIFICATIONS

