



#### 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

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.

### DEFINIR DE QUOI PARLE 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
- Emetteur
- Récepteur
- Message
- Canal
- Codage
- Feed-back
- Cas pratique

#### PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

#### DURÉE ET DATES

**-Durée :**  
2 journées 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

## COMMENT OPTIMISER AU QUOTIDIEN VOTRE COMMUNICATION VIS A VIS DE VOS DIFFERENTS INTERLOCUTEURS ?

- Préparer son message en fonction de votre interlocuteur
- Emettre sur plusieurs vecteurs (le face à face, le téléphone, le mail, les réunions .....
- Contrôler l'interprétation de vos 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
- Sélectionner les arguments
- Etre 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 26/07/2021

### NOS CERTIFICATIONS

