
Programme de Formation

Mieux communiquer autrement

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Tout public



Objectifs pédagogiques

Prendre conscience de sa façon de communiquer actuellement

Comprendre les principes de base de la communication

Connaître ses ressources, acquérir des outils simples et efficaces pour s'améliorer durablement

Développer sa capacité d'écoute

Construire des relations de travail, positives et apaisées



Description

Jour 1 - Matinée (de 8h30 à 12h00)

Les principes de base de la communication :

- Schémas et règles de base de la communication : l'émetteur, le message, le récepteur, les interférences.
- Découvrir les motivations de l'être humain et savoir reconnaître les besoins de reconnaissance

Identifier ses modes de communication :

- Réalisation de tests de mise en situation professionnelle

Jour 1 – Après-midi (de 13h00 à 16h30)

Développer un comportement assertif :

- Définir son rôle en lien avec l'environnement
- Adapter son niveau d'implication professionnelle
- Apprendre à critiquer de manière constructive
- Contrôler l'affectivité et accepter la critique

La communication non verbale :

- Savoir décrypter les gestes que l'on croit inconscients
- Utiliser l'espace et ses déplacements
- Savoir utiliser à bon escient les postures, l'expression du visage, le regard et la voix

Jour 2 - Matinée (de 8h30 à 12h00)



La communication non verbale (suite)

- Prendre la parole
- La maîtrise de soi : comment surmonter ses appréhensions gérer les situations de blocage et tensions
- Les trois règles de la communication orale
- Savoir utiliser l'humour dans le cadre professionnel
- Apprendre à dire "non" de façon constructive

Jour 2 – Après-midi (de 13h00 à 16h30)

Savoir vendre ses idées

- Évaluer la situation : écouter, reformuler
- Définir les objectifs à atteindre dans le cadre d'une communication professionnelle
- Distinguer "être concerné" et "être impliqué"
- Trouver des arguments pour convaincre, comprendre les blocages

Bilan sur le déroulé et les acquis de la formation

- Tour de table (Ressenti, atteinte des objectifs...)
- Temps d'échange (Questionnement, complément d'information, approfondissement...)
- Évaluation de la formation par le stagiaire

★ **Prérequis**

Aucun



Modalités pédagogiques

Tests de positionnement

Alternance d'exercices pratiques et théoriques

Exercices et jeux de rôle avec analyse individualisée

Tours de table et temps d'échange



Moyens et supports pédagogiques

Les supports de formation seront accessibles dans l'espace extranet du stagiaire ou remis lors ou à l'issue de la formation.



Modalités d'évaluation et de suivi

Auto-positionnement avant et après la formation par les stagiaires

Exercice à la fin ou en cours de formation

Attestation de fin de formation/ certificat de réalisation.