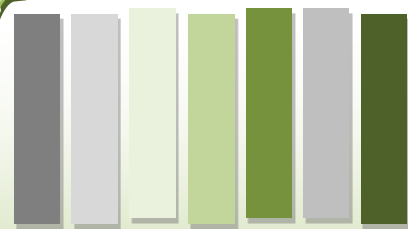


MIEUX COMMUNIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

(VERSION MISE À JOUR LE 30 SEPTEMBRE 2025)

EFFICACITÉ
PROFESSIONNELLE



Organisation

Durée et prix : 2 jours, 910 €/jour (hors frais de déplacement)

Profil du public : Toute personne souhaitant développer ses capacités à communiquer

Pré-requis : aucun

Délai de mise en œuvre : un mois environ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

Délai d'accès : 4 semaines au minimum

Objectifs :

La formation doit permettre à chaque participant :

- De maîtriser les fondamentaux de la bonne communication interpersonnelle
- De satisfaire aux exigences d'une communication professionnelle
- De savoir définir et atteindre les objectifs d'une communication
- D'adopter des relations de réciprocité et d'écoute
- De gérer les situations difficiles de façon assertive

Approche pédagogique :

- Alternance entre cadrage théorique succinct et illustrations pratiques
- Implication des participants pour les amener à cerner leurs faiblesses et les traiter via les entraînements
- Utilisation de la vidéo ou de la mise en scène avec des jeux de rôle.

Ils nous font confiance :

CR Pays de la Loire, Missions Locales, CRES, Rennes Métropole, ANFH Paris, CNRS, CHU Nantes ...

Programme

Les bases de la communication orale :

- Comprendre un schéma de communication
- Déterminer les aptitudes constructives à développer
- Prendre en compte l'intersubjectivité de la communication
- Mesurer les différents niveaux et modes de communication

Les clés d'un message persuasif :

- Apprivoiser le trac et se libérer des inhibitions avec la préparation mentale
- Prendre en considération le poids de la communication non-verbale
- Mettre en valeur les idées

Les personnalités et les situations délicates à gérer :

- Repérer et gérer les types de participants : bavards, opposants... Gérer les imprévus et les difficultés
- Répondre au mécontentement et à l'agressivité
- Passer du réactionnel au relationnel

FORMATIONS SIMILAIRES : Prise de notes, Améliorer les écrits professionnels