

La prévention au travail
par le conseil et la formation
en efficacité professionnelle.

Module de formation

Communication interpersonnelle

Apprenez
à bien communiquer avec les autres
en toutes circonstances
en milieu professionnel.



Prérequis

Aucun.

Public visé

Dirigeants, managers et salariés qui souhaitent adapter, perfectionner ou développer les nouvelles compétences en matière de communication interpersonnelle ou tout simplement accroître leur efficacité professionnelle.

Objectifs de la formation

- **Mettre en place** une relation favorisant une bonne communication;
- **Exprimer** vos idées de façon claire et persuasive;
- **Gérer** votre trac;
- **Communiquer** en situation de crise.

Méthodes pédagogiques

- **Echange** des pratiques et le partage des expériences;
- **Concepts** et apports opérationnels essentiels sous forme de schémas ou de points clés, repris dans les outils pédagogiques;
- **Exercices, études de cas, jeux de rôles** adaptés aux attentes des participants;
- Identification et **planification des actions** concrètes à mettre en œuvre pour progresser dans la pratique quotidienne.

Modalités d'évaluation

Les stagiaires passent des évaluations en cours et en fin de formation qui peuvent prendre différentes formes : quizz, exercice pratique, étude de cas ...

Sanction de la formation

Les stagiaires reçoivent une attestation de formation.

Durée

Ce module de formation peut varier entre 7h00 et 14h00 selon vos besoins exprimés.

Lieu

Les formations peuvent se réaliser en **intra-entreprise** ou en **inter-entreprises** en fonction du nombre de stagiaires (12 maximum par session en présentiel et 5 personnes en distanciel).

Tarifs

Nous contacter pour un devis personnalisé.

Modalités et délais d'accès

Nous contacter. Une réponse vous sera apportée dans les 72 heures. Sauf cas particulier et en fonction des disponibilités de chacune des parties, le délai pour la mise en place de la formation est habituellement d'un mois (en moyenne).

Programme de la formation

Mettre en place

une relation favorisant
une bonne communication

- Maîtriser la synchronisation verbale/non verbale;
- Développer une écoute fine et précise de l'autre, décoder son cadre de référence;
- Faire preuve d'empathie sincère;
- Décoder les mécanismes nuisibles à une bonne communication : interprétations, sélections, généralisation.

Exprimer ses idées

de façon claire et persuasive

- Gagner en confiance et en authenticité;
- Développer son charisme et son sens de la répartie;
- Clarifier ses propos, émettre une idée, une suggestion;
- Argumenter, faire passer un message, donner du relief à ses idées;
- Faire face positivement à la contradiction.

Gagner en assurance

face à un auditoire

- Gérer son trac dans les situations de prise de parole en public;
- S'intégrer dans un groupe, faire entendre ses idées;
- Répondre aux questions et objections.

Communiquer

dans les situations difficiles

- Maîtriser ses émotions;
- Faire face à l'antagonisme, aux manifestations de mauvaise foi, à la langue de bois, aux tentatives manipulatoires;
- Sortir des situations de blocage.

Tous les supports et outils pédagogiques sont conçus et développés par ACTAN CONSEIL & FORMATION.

Siret 483 174 876 00027



id DD 0036065

« enregistré sous le numéro 32 59 09236 59.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat ».



06 61 86 53 51

natachaverheye@actan.fr



Verheye Natacha / Actan