



« Les techniques de la communication efficace et de l'aisance relationnelle »

Mise à jour du 23/03/2023

Pré Requis

Aucun

Type de Public

Salariés d'entreprise

Modalité d'évaluation Initiale et Finale :

Initiale : Questionnaire des besoins

En cours de formation : Vérification des acquis par les mises en pratique + questions / réponses au fur et à mesure de la journée avec reprise des points non acquis.

Finale : Évaluation à chaud (tests oraux, quizz ...)

Post Formation : Questionnaire à froid (3 mois après la formation)

Objectif de la Formation :

Découvrir et comprendre les outils de communication pour les utiliser à bon escient et garantir une bonne communication dans sa pratique professionnelle.

Compétences Visées :

Accroître son aisance relationnelle en toutes circonstances Gagner en efficacité dans sa fonction pour une meilleure communication Développer et renforcer vos compétences relationnelles

Moyens Pédagogiques :

La formation se déroule sur une alternance de théorie et de pratique : explication par le formateur et mise en pratique.

Nous fournissons à chaque stagiaire l'ensemble des outils nécessaires au bon déroulement de la formation : Paper-board/tableau blanc, vidéo-projecteur, synthèse de cours remise sous forme de support par mail aux participants.

Sanction de La Formation :

En fin de formation sera remis à chaque stagiaire une attestation de suivi de formation et une fiche d'assiduité.

Formatrice : Florence Reybard

Durée et Déroulement de la Formation :

2 Jours de 7h00 soit 14h00 / En présentiel : tête à tête (sur site) ou en groupe

Accessibilité :

Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter pour étudier la faisabilité : Référent Handicap Stéphanie 0685573457

Délai d'accès :

En fonction des dates vues avec le client, en respectant les délais de gestion des dossiers par l'OPCO concerné, 3 semaines avec un délais de rétractation de 7 jours calendaires.

Tarif :

1100€ HT

Contact :

lesservicesenordesteph@gmail.com / <https://steph-golden-service.fr/Accueil>

ou au 06.85.57.34.57

Programme Détaillé :

1 – Identifier son propre style de communication et l'utiliser en toute circonstance :

- Schéma de la communication
- Identification de son mode de communication : « attitudes de Porter »
- Le verbal, le para-verbal et le non verbal
- Typologie des comportements

2 - Appréhender les outils de communication spécifiques :

- L'écoute active
- Synchronisation de la communication sur le langage
- Analyse transactionnelle

3 – Prévenir et traiter les tensions relationnelles :

- Les principes à adopter en situations conflictuelles
- Gérer les comportements agressifs
- S'affirmer sans s'imposer
- L'habileté à déjouer la manipulation

4 – Développer ses ressources pour s'affirmer :

- Développer une image positive de soi et des autres
- Pratiquer l'intelligence positive et émotionnelle

Ce programme est la propriété intellectuelle de Florence Reybard