

Les fondamentaux de la communication à son service

Objectifs :

Adapter son comportement au profil de son interlocuteur pour mieux convaincre grâce à la maîtrise de la communication verbale et non-verbale

Développer une communication interpersonnelle de qualité

Dynamiser sa participation en équipe ou en entreprise, afin d'augmenter son influence et son réseau

Générer des relations constructives et favoriser la coopération

Programme :

comprendre, puis être compris

- ✓ Distinguer la communication en face à face, la communication par téléphone et la communication écrite
- ✓ La relation : l'établir, l'entretenir
- ✓ Éviter les suppositions : poser des questions et se baser sur des faits
- ✓ Utiliser les questions ouvertes et fermées en fonction de la situation
- ✓ Distinguer les 4 types de reformulations
- ✓ L'attitude qui permet un positionnement gagnant-gagnant
- ✓ Déterminer, informer et communiquer : l'importance de l'écoute active

Maîtriser les composantes d'une communication relationnelle efficace

- ✓ L'autre n'est pas moi !
- ✓ Maîtriser les bonnes pratiques de l'intelligence relationnelle
- ✓ Identifier les différents modes de relations interpersonnelles et styles de communication
- ✓ Le poids des mots, l'influence des gestes, la voix, le regard, l'espace, la posture etc. : apprendre à utiliser les outils à votre disposition
- ✓ Savoir utiliser la voix, le regard, l'espace
- ✓ Apprendre à coordonner sa communication verbale et non verbale

Comment développer mes atouts pour mieux communiquer ?

- ✓ Utiliser la formulation positive
- ✓ Structurer mon intervention pour convaincre
- ✓ Savoir improviser
- ✓ Savoir utiliser le silence pour impacter votre discours

Comment communiquer avec efficacité en situations délicates ?

- ✓ Rester attentif, concentré et détendu
- ✓ Identifier et gérer mes émotions
- ✓ Accepter la contradiction, utiliser les objections comme points d'appui
- ✓ Repérer les attitudes de crédulité, de méfiance ou de compétition, et savoir les gérer
- ✓ Utiliser les mots « justes »

Code : A253

En présentiel :

Durée : 2 jours

Prix : 990 € HT

Lieu : Paris

Liste des dates :

27 au 28 mars

05 au 06 juin

26 au 27 septembre

21 au 22 novembre

En distanciel :

Durée : 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

Prix : 810 € HT

Liste des dates :

Avril : 19 après-midi, 22 après-midi, 24 après-midi

Juin : 21 après-midi, 24 après-midi, 28 après-midi

Octobre : 07 après-midi, 11 après-midi, 14 après-midi

Public concerné :

Tout collaborateur souhaitant développer ses compétences en terme de communication

Intervenants :

Communication écrite et orale

Prérequis :

Aucun

Techniques d'animation :

Alternance de théorie et de pratique

Exercices individuels et collectifs

Retour d'expériences Echanges

Mises en situation

Entraînements

Etudes de cas