

# Savoir communiquer en toute circonstance

## Objectifs :

Acquérir une méthodologie pour trouver rapidement les mots, le ton, les attitudes les plus appropriés  
 Réagir le plus aisément à l'improviste  
 Passer d'un langage réactif à un langage proactif  
 Améliorer son écoute active  
 Faire face aux situations difficiles  
 Savoir prendre du recul et se préserver dans les moments de stress

## Programme :

### **Découvrir les fondements de la communication**

- ✓ Les critères d'une communication efficace
- ✓ Les éléments précis qui génèrent la réussite ou l'échec d'une communication au quotidien
- ✓ Les mécanismes de la pensée
- ✓ Le traitement de l'information et les comportements professionnels efficaces
- ✓ Les positions de la vie
- ✓ Force de la voix, du regard et de la posture

### **Communiquer avec efficacité**

#### **Accroître ses capacités d'écoute et d'observation**

- ✓ Offrir une écoute de qualité
- ✓ S'assurer de la bonne compréhension du message
- ✓ Comprendre et se faire comprendre

#### **Obtenir la confiance de son interlocuteur**

- ✓ Utiliser efficacement le langage verbal et non verbal
- ✓ Pratiquer la synchronisation pour créer un lien relationnel de qualité
- ✓ Décoder les attitudes de fermeture ou de doute et les faire exprimer
- ✓ Identifier le profil de son interlocuteur

#### **Devenir conscient des besoins et attentes de l'autre**

- ✓ Reconnaître les différents types de relations et comprendre leurs influences sur l'échange
- ✓ Cerner les différents besoins de son interlocuteur
- ✓ Etablir un lien entre leurs besoins et leurs réactions

### **S'adapter facilement et rapidement aux autres**

- ✓ Comprendre la façon de réfléchir et d'agir vis-à-vis de ses interlocuteurs
- ✓ Adapter sa communication et son argumentation

### **Choisir le meilleur canal de communication**

- ✓ Déterminer le type de message le plus adapté à la situation
- ✓ S'interroger sur le récepteur et ses attentes
- ✓ Définir les spécificités de la communication écrite par rapport à l'usage de la parole
- ✓ Etre conscient des limites de la communication par courrier

**Code :** A005

**En présentiel :**

**Durée :** 2 jours

**Prix :** 990 € HT

**Lieu :** Paris

## Liste des dates :

18 au 19 janvier  
 14 au 15 mars  
 23 au 24 mai  
 12 au 13 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 :

Février : 08 matin, 12 matin et 15 matin  
 Avril : 05 matin, 08 matin et 12 matin  
 Juin : 14 matin, 17 matin et 21 matin  
 Octobre : 04 matin, 07 matin et 09 matin  
 Décembre : 02 matin, 06 matin et 11 matin

**Public concerné :**

Toute personne souhaitant développer leurs capacités de communication

**Intervenants :**

Spécialiste en communication

**Pré-requis :**

Aucun

**Techniques d'animation :**

Alternance de théorie et de pratique.  
 Repérer son profil de communicateur.  
 Jeux de rôles en groupe.  
 Echanges de bonnes pratiques.  
 Mise en situation et débriefings.  
 Plan d'actions.

<p><b>Développer l'impact de ses messages</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Structurer ses messages</li><li>✓ Valoriser ses idées</li><li>✓ Adopter le ton juste</li><li>✓ Développer le sens de la répartie</li><li>✓ Rester réactif grâce à l'improvisation</li></ul> <p><b>Communiquer en situation difficile</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Maîtriser ses émotions</li><li>✓ Prendre du recul</li><li>✓ S'affirmer sans agressivité</li><li>✓ Choisir les mots appropriés</li><li>✓ Oser dire "non"</li></ul> <p><b>Gérer les situations délicates</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Repérer les différents types de conflits</li><li>✓ Prendre conscience des comportements non verbaux</li></ul>	
---	--