

**COMMUNIQUER EFFICACEMENT**  
**Cycle évolution managériale**  
**Devenir un leader accompli**

0006mana

<b>DUREE</b>	✓ 2 jours
<b>PUBLIC</b>	✓ Tout public
<b>PREREQUIS</b>	✓ Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oser s'exprimer en toutes situations</li> <li>✓ Savoir dire oui / savoir dire non</li> <li>✓ Gérer ses émotions pour mieux communiquer</li> <li>✓ S'adapter à son interlocuteur</li> <li>✓ Maîtriser les techniques de communication efficaces</li> </ul>

## PROGRAMME

### Créer la relation

- Se positionner dans une relation
- Connaître et développer son aisance relationnelle
- S'adapter à la personne et à la situation

### Communication : les outils

- Quelques fondamentaux de communication (feed-back, écoute, reformulation, typologie des questions, ...)
- Conditions pour une communication efficace : les filtres, ...
- Identifier et gérer mes émotions
- Réguler les émotions de mon interlocuteur

### Communication : en pratique

- Faire un entretien minute : modalités, cadre, objectifs, suivi
- Savoir dire oui, savoir dire non sereinement
- Apprendre à différer si nécessaire
- L'importance du verbal : le choix des mots
- L'impact des gestes, postures : conscience du para-verbal

<b>METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Echanges entre les participants pour en exploiter le vécu</li> <li>✓ Exercices</li> <li>✓ Mises en situation</li> </ul>
<b>MODALITES ET DELAIS D'ACCES</b>	✓ A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, ...) sous 5 jours
<b>ACCESSIBILITE</b>	✓ Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap
<b>TARIF</b>	✓ Sur demande et transmis dans le devis
<b>MODALITE D'EVALUATION</b>	✓ Evaluation en cours de formation
<b>SANCTION DE LA FORMATION</b>	✓ Attestation de fin de formation

Mise à jour le 08/03/2024