

Stage pratique de 3 jour(s)
Réf : COM

Participants

Toute personne qui souhaite développer ses compétences de communication en situation professionnelle.

Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

Prix 2020 : 1970€ HT

Prix Blended Learning : 2270€ HT

Dates des sessions

AIX

22 juin 2020, 05 oct. 2020
21 déc. 2020

ANGERS

08 juin 2020, 05 oct. 2020
07 déc. 2020

BORDEAUX

15 juin 2020, 12 oct. 2020
14 déc. 2020

BRUXELLES

09 mar. 2020, 08 juin 2020
07 sep. 2020, 12 nov. 2020
07 déc. 2020

DIJON

29 juin 2020, 05 oct. 2020
07 déc. 2020

GENEVE

09 mar. 2020, 08 juin 2020
07 sep. 2020, 07 déc. 2020

GRENOBLE

08 juin 2020, 05 oct. 2020
07 déc. 2020

LILLE

08 juin 2020, 05 oct. 2020
07 déc. 2020

LIMOGES

15 juin 2020, 12 oct. 2020
14 déc. 2020

LUXEMBOURG

09 mar. 2020, 08 juin 2020
07 sep. 2020, 07 déc. 2020

LYON

29 juin 2020, 05 oct. 2020
23 nov. 2020, 07 déc. 2020

MONTPELLIER

29 juin 2020, 05 oct. 2020
07 déc. 2020

NANCY

15 juin 2020, 12 oct. 2020
14 déc. 2020

NANTES

08 juin 2020, 05 oct. 2020
07 déc. 2020

NIORT

08 juin 2020, 05 oct. 2020
07 déc. 2020

ORLEANS

09 mar. 2020, 06 juil. 2020
07 sep. 2020, 07 déc. 2020

PARIS

Optimiser sa communication

Combien de fois lors d'une prise de parole professionnelle, dans vos relations avec les autres, avez-vous senti un décalage entre vos mots et votre intention ? Ce stage vous permettra de vous perfectionner dans l'art de communiquer : adapter vos mots au profil de l'interlocuteur, développer votre assertivité et votre empathie, mobiliser votre équipe, donner de l'énergie à vos idées, renforcer votre force de conviction, vous exprimer avec aisance et contourner les situations de blocage.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Adapter sa communication au profil de son interlocuteur
Développer un comportement assertif dans ses relations interpersonnelles
Renforcer sa capacité de persuasion pour donner de l'impact à ses idées
S'exprimer avec aisance dans les différents types d'intervention
Contourner les situations de blocage

1) Connaître les principes de base de la communication

2) Mieux se connaître pour bien communiquer

3) Développer un comportement assertif

4) Etre à l'écoute de son interlocuteur par la communication non verbale

5) Prendre la parole avec aisance

6) Vendre ses idées

7) Savoir gérer les situations délicates

8) Choisir le meilleur canal de communication

Travaux pratiques

Nombreux exercices et jeux de rôles filmés avec analyse individualisée. Mises en situations comportementales.

1) Connaître les principes de base de la communication

- Schéma et règles de base de la communication : émetteur, message, récepteur, interférences.
- Dire n'est pas communiquer. Les éléments clés d'une communication efficace.
- Les positions de vie : instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres.
- Comprendre sa propre vision du monde : "la carte n'est pas le territoire".
- Les obstacles cognitifs.

Travaux pratiques

Réalisation d'un questionnaire avec analyse des résultats.

2) Mieux se connaître pour bien communiquer

- Autodiagnostic sur sa forme d'intelligence. Son intelligence émotionnelle.
- Evaluer son degré d'affirmation de soi, d'estime de soi, sa force de persuasion et sa résistance au stress.
- Faire le point sur ses propres atouts et ses axes d'amélioration en termes de communication verbale et non verbale.

Travaux pratiques

Auto-évaluation : comprendre son profil personnel de communicant. Détermination de son degré d'affirmation au moyen d'un questionnaire. Retours d'expériences.

3) Développer un comportement assertif

- Définir son rôle et préciser sa mission dans son environnement : légitimité, crédibilité ; reconnaissance.
- Apprendre à critiquer de manière constructive.
- Accepter d'être critiqué.
- Remplacer les comportements de fuite, d'agressivité ou de manipulation par l'affirmation de soi.
- Savoir faire une demande délicate, formuler un refus grâce à la méthode DESC.
- Distinguer faits, opinions, sentiments.

Travaux pratiques

Mises en situations filmées : répondre avec assertivité. Débriefing collectif.

4) Etre à l'écoute de son interlocuteur par la communication non verbale

- Signification des gestes que l'on croit inconscients : autocontact, hétérocontact, positionnement optimal des mains.
- Prise d'espace et déplacements : savoir habiter son cercle magique.
- Posture : une position stable pour la respiration, la fluidité d'expression et l'assurance.
- Expressions du visage. Regard. Voix.

Travaux pratiques

Mises en situations filmées pour identifier l'importance de la communication non verbale. Débriefing individualisé.

03 fév. 2020, 09&23 mar. 2020
 20 avr. 2020, 11&25 mai 2020
 08 juin 2020, 06&20 juil. 2020
 17 août. 2020, 07&21 sep. 2020
 05 oct. 2020, 02&16 nov. 2020
 07 déc. 2020

REIMS
 09 mar. 2020, 09 juin 2020
 07 sep. 2020, 07 déc. 2020

RENNES
 17 fév. 2020, 22 juin 2020
 05 oct. 2020, 21 déc. 2020

ROUEN
 09 mar. 2020, 09 juin 2020
 07 sep. 2020, 07 déc. 2020

SOPHIA-ANTIPOLIS
 08 juin 2020, 05 oct. 2020
 07 déc. 2020

STRASBOURG
 22 juin 2020, 05 oct. 2020
 21 déc. 2020

TOULON
 22 juin 2020, 05 oct. 2020
 21 déc. 2020

TOULOUSE
 15 juin 2020, 12 oct. 2020
 14 déc. 2020

TOURS
 15 juin 2020, 12 oct. 2020
 14 déc. 2020

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices

5) Prendre la parole avec aisance

- Identifier les différents types d'intervention : la conférence, l'exposé, le débat, la réunion...
- La maîtrise de soi.
- Calmer le jeu : check-list à mettre en place pour évaluer la maîtrise du corps, du langage, des idées et de l'émotion.
- Utiliser les outils de projection mentale.
- Dominer sa respiration.
- Projeter sa voix et la moduler.
- Bien démarrer et structurer son discours.
- Choisir ses mots percutants et argumenter.

Travaux pratiques

Exercices sur l'intensité vocale et le choix des bons mots.

6) Vendre ses idées

- Evaluer la situation et clarifier les objectifs à atteindre.
- Ecouter son interlocuteur activement, questionner sur ce qu'il dit, explorer, reformuler pour vérifier sa compréhension.
- Trouver des arguments pour convaincre.
- Organiser ses idées de manière claire et structurée.
- Lever les résistances, comprendre les zones de blocage.
- Distinguer compromis et consensus.

Travaux pratiques

Mises en situations filmées : vendre ses idées suivies d'une analyse personnalisée.

7) Savoir gérer les situations délicates

- Comprendre les causes et les mécanismes des conflits.
- Repérer les différents types de conflits : le malentendu, le conflit d'intérêts, le conflit de valeurs...
- Positionner la situation dans l'échelle des conflits.
- Prendre conscience des comportements non verbaux.
- Trouver des moyens pour retourner dans une zone constructive.
- Faire face au conflit existant.
- Comprendre les émotions humaines. Se situer et situer son interlocuteur.
- Remplacer les messages "tu" par les messages "je".
- Débloquent la situation en influençant positivement votre interlocuteur.
- Utiliser l'outil DESC.

Travaux pratiques

Mises en situations filmées : débloquent un conflit relationnel. Débriefing collectif.

8) 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 au téléphone et au face à face.
- Etre conscient des limites de la communication par courrier électronique.

Travaux pratiques

Atelier collectif : astuces pour mieux gérer sa communication téléphonique et par mail.

pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

- A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.