



MIEUX COMMUNIQUER AU SEIN DE MON ENTREPRISE

 <p>Actif Horizon ACCOMPAGNEMENT, CONSEIL ET FORMATION Communication - Organisation - Management</p>	<p>06 43 38 00 05 actif.horizon@gmail.com</p> <p>N°SIRET : 830 380 879 00015 N° de déclaration d'activité : 52440836444</p>
PUBLIC et DUREE	DATES ET LIEU
<p>Nombre de stagiaires : 6 à 12 maximum Pas de prérequis Durée : 1 ou 2 jours (2ème jour : communication écrite). 3ème jour possible : cf. S'exprimer avec aisance à l'oral</p>	<p>A définir  Formation accessible en VISIO si le format présentiel devenait inenvisageable</p>
OBJECTIFS	
<p>Primaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Prendre conscience des enjeux de la communication dans sa fonction☞ Communiquer efficacement et positivement tant sur les problèmes relationnels que techniques☞ Adapter sa communication en fonction de son interlocuteur☞ S'approprier les techniques d'écoute active favorisant un échange constructif et s'exercer à les mettre en œuvre <p>Secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Expérimenter l'aspect dynamisant, créatif et constructif des ateliers collaboratifs☞ Travailler sa posture et son adaptation aux situations et personnalités.	
METHODOLOGIE	
<ul style="list-style-type: none">☞ Pédagogie interactive☞ Mise en situation via des cas concrets fictifs et/ou basés sur des expériences vécues par les stagiaires	
EVALUATION	
<p>Evaluation des stagiaires par le formateur - en cours et en fin de formation Pré-évaluation lors du tour de table et de l'icebreaker Grille d'évaluation des compétences : Posture, communication verbale et non verbale, argumentaire, capacité d'adaptation</p> <p>Auto-évaluation des stagiaires – lors des mises en situations Grille d'auto-évaluation individuelle Grille d'évaluation des stagiaires observateurs (lors des mises en situation)</p> <p>Grille d'évaluation du formateur par les stagiaires Formulaire d'évaluation – Tour de table top/flop</p>	
SUPPORT	
<ul style="list-style-type: none">☞ Livret de formation☞ Documents pour les différents exercices	
TARIFICATION	
<p>A partir de 850 € / jour (7h) – Repas et frais de déplacements en sus</p> <p>Le déroulé ci-après est une proposition de base adaptable, personnalisable à votre environnement ainsi qu'aux métiers et spécialités des futurs stagiaires.</p> <p>Après un premier rendez-vous gratuit au cours duquel nous échangerons sur vos besoins et attentes, objectifs et contexte, je vous proposerai un devis correspondant.</p>	

PROGRAMME

JOUR 1

- ✓ Tour de table, présentation du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Icebreaker : Mise en dynamique et cohésion

- I. LES MECANISMES DE LA COMMUNICATION
 - ↪ L'interprétation des messages et les différences de perception
 - ↪ Les trois niveaux de langage verbal, non verbal, paraverbal
 - ↪ Les freins à la communication
 - ↪ Schématisons

- II. DES SOLUTIONS POUR BIEN COMMUNIQUER
 - ↪ La posture assertive
 - ↪ Les mots bonus
 - ↪ L'écoute active
 - ↪ Être factuel (objectif et non subjectif)
 - ↪ Structurer son message : 5W - QQCCOQP – méthode OCTOPUS
 - ↪ Développer son esprit critique
 - ↪ Pour les sujets délicats...

- III. L'IMPORTANCE DE LA COMMUNICATION DANS MA FONCTION
 - ↪ Jeux de rôles

- IV. SYNTHESE

- V. POINT DE FIN DE JOURNEE

JOUR 2

- ✓ Tour de table, rappel de présentation du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Synthèse des acquis de la veille (Reformulation par les stagiaires)

- I. RAPPELS
 - ↪ Orthographe, quelques règles de base
 - ↪ Structurer un écrit en fonction de mon objectif et de mon interlocuteur.

- II. ARGUMENTER POUR CONVAINCRE
 - ↪ Construire son argumentaire : QQCCOQP, méthode OCTOPUS, fiche argumentaire

- III. MISES EN PRATIQUE
 - ↪ Mails
 - ↪ Compte-rendu
 - ↪ Transmissions de consignes

- IV. SYNTHESE
- V. EVALUATIONS
- VI. BILAN DES DEUX JOURNEES