



MIEUX COMMUNIQUER AU SEIN DE MON ENTREPRISE

	<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	
<p>Nombre de stagiaires : 6 à 12 maximum Pas de prérequis Durée : Un à deux journées (communication écrite sur la 2nde journée) 3ème jour possible : cf. S'exprimer avec aisance à l'oral</p>	<p>DATES ET LIEU</p> <p>A définir</p> <p> Formation accessible en VISIO si le format présentiel devenait inenvisageable</p>
OBJECTIFS	
<p>Primaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Comprendre les fondamentaux de la communication☞ S'exprimer devant un groupe☞ Revoir quelques règles grammaticales de base☞ Savoir structurer son argumentaire☞ Rendre compte de son activité professionnelle par oral et écrit <p>Secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Travailler sa posture et son ouverture aux autres☞ Comprendre l'importance de la communication dans le bien-être au travail et la performance	
METHODOLOGIE	
<ul style="list-style-type: none">☞ Jeux facilitant la compréhension des mécanismes de la communication☞ Réflexions à travers des exercices individuels et collectifs☞ Analyse, échanges et jeux de rôles autour de situations de travail☞ Exercices et jeux autour des règles de grammaires et la structure rédactionnelle	
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

A partir de 850 € / jour (7h) – Repas et frais de déplacements en sus

Le déroulé ci-après est une proposition de base adaptable, personnalisable à votre environnement ainsi qu'aux métiers et spécialités des futurs stagiaires.

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.

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
- IV. SYNTHESE
- V. POINT DE FIN DE JOURNEE

PROGRAMME

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. L'IMPORTANCE DE LA COMMUNICATION DANS MA FONCTION - MISES EN PRATIQUE

- ↔ Consignes et procédures opérationnelles
- ↔ Le compte-rendu/Rapport d'intervention (et d'activité)
- ↔ La lettre
- ↔ Le mail
- ↔ ... selon demande.



Contenu adaptable selon les métiers et fonctions des stagiaires.

IV. SYNTHÈSE

V. EVALUATIONS

VI. BILAN DES DEUX JOURNÉES