

Objectifs pédagogiques

Améliorer sa communication professionnelle interne et externe, dans les relations hiérarchiques comme dans les contacts d'affaires

Public

Tout collaborateur désireux de développer son aisance relationnelle au travail.

Prérequis

Aucun

Durée

2 journées (14 heures)

Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste en développement personnel et interactions humaines.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

Moyens et supports pédagogiques

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz des connaissances en fin de session.

- **Le préalable : Gagner en confiance de soi :**
 - Reconnaître sa personnalité et identifier ses valeurs par rapport à son contexte professionnel
 - Identifier ses émotions et ses comportements en relation de communication avec autrui
 - Savoir s'estimer
- **Utiliser tout son potentiel pour communiquer aisément :**
 - Savoir positiver le quotidien
 - Accepter le changement et les aléas
 - Comprendre le fonctionnement de ses interlocuteurs
 - Savoir coopérer avec autrui
 - Améliorer la précision de ses échanges
- **Développer ses facultés de négociation :**
 - Apprendre l'écoute
 - Savoir argumenter et convaincre
- **Gérer les situations complexes et les interlocuteurs difficiles :**
 - Savoir prendre du recul pour analyser la situation
 - Gérer l'imprévu
 - Transformer les difficultés en opportunités
 - Apprendre à rebondir en transformant l'échec à son avantage