

COMMUNIQUER EFFICACEMENT



OBJECTIFS

- Générer une communication constructive, propice aux échanges
- S'entraîner à communiquer de manière affirmée et dans le respect des autres



PROFILS

Toute personne souhaitant renforcer l'efficacité de sa communication



PRÉREQUIS

Aucun



DURÉE

2 jours soit 14 heures



COMPÉTENCES VISÉES

- Capacité gagner en aisance et en efficacité dans sa communication



LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- S'approprier la démarche en analysant sa capacité à communiquer
- Adapter sa communication à ses actions
- Une mise en œuvre facilitée par des exercices pratiques



PÉDAGOGIE

Moyens pédagogiques de type interactif sur mode participatif :

- Apports théoriques et/ou méthodologiques
- Analyse de pratiques
- Jeux de rôle
- Accompagnement intersession et jusqu'à 3 mois après la formation



ÉVALUATION

- Pendant la session : sous forme de cas concrets et de mises en situation
- Appréciation pédagogique de fin de session : QCM de mesure de satisfaction des participants
- Remise d'une attestation individuelle de formation

LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE CONSTRUCTIVE

Le schéma de la communication interpersonnelle

Les obstacles à la communication interpersonnelle, les distorsions possibles entre :

- ✓ Message émis et message reçu
- ✓ Intentions et impacts
- ✓ Perceptions et représentations de chacun
- ✓ L'expression verbale et non verbale

La notion de pouvoir personnel et le rôle essentiel des émotions dans le processus de communication

CHERCHER L'ÉQUILIBRE GAGNANT

Autodiagnostic de son mode de communication favori

Identifier ses atouts et son style relationnel

Repérer les attitudes inefficaces à l'oral

LES OUTILS AU SERVICE DE LA COMMUNICATION EFFICACE

Le décodage de la voix : expression, rythme, tonalité

L'utilisation du questionnement et des différentes reformulations, le maintien du contact

AVOIR UNE PAROLE AU SERVICE DE SES ACTIONS

Structurer l'objectif à atteindre

Vérifier au cours de l'échange que la communication « passe bien »

Apprendre à transmettre clairement et efficacement une information, une argumentation dans le respect de l'autre

Apprendre à nuancer ses propos et s'assurer d'être bien compris

Émettre et recevoir les critiques

Prévenir les conflits en les abordant très tôt, dès qu'une tension apparaît

S'ENTRAÎNER À COMMUNIQUER

S'entraîner à relayer une décision, formuler un avis, s'entraîner à argumenter

Adapter ses réactions aux différentes situations

Établir de nouvelles relations avec ses collègues et son entourage