

# MIEUX COMMUNIQUER POUR PLUS DE PERFORMANCE

## PROGRAMME ADAPTATIF

(LE CHOIX DES MODULES SE FAIT D'APRES LES CONSEILS DU FORMATEUR EN AMONT DE LA FORMATION)

Centrale à toute activité, la communication rythme nos vies. Pourtant incompréhension, maladresse, déformation de l'information viennent sans cesse perturber notre quotidien. En résultent perte de temps, tensions, blocages. Avez-vous déjà pris le temps de comprendre les mécanismes de la communication, d'analyser vos pratiques ? Participer à notre session de formation pour envisager vos échanges professionnels et personnels sous un nouvel angle et enfin être efficace dans vos échanges.

**Durée :** Variable en fonction de l'évaluation pré-formatrice

**Tarif public intra :** 1050 € jour/groupe

**Tarif public inter :** 700 € /personne

**Délai d'accès :**

**Prérequis:** Aucun prérequis

Un diagnostic est réalisé en amont de la formation afin de définir vos objectifs et d'appréhender vos problématiques. L'approche étant très participative, elle demande à se prêter à des exercices où l'engagement est nécessaire.

**Bénéficiaires :** Ouvert à toute personne souhaitant s'initier aux bases de la communication et améliorer sa prise de parole en public

**Modalités :**

Formation multimodale

Inter **ou** intra

Présentiel **ou** distanciel

Conseil pour suivre une formation en Classe virtuelle

Pensez à votre confort, chouchoutez-vous !

Installez-vous dans un endroit calme avec une lumière adaptée pour votre écran

Prévoir un ordinateur avec webcam et micro ou mieux encore un casque.

Une connexion internet de qualité

Pensez à éteindre votre micro quand vous ne vous exprimez pas.

## Objectifs

Connaitre les règles de base de la communication et en comprendre les enjeux

Savoir adapter sa communication aux différents contextes professionnels

Maîtriser son discours en s'assurant que la forme serve le fond

Acquérir l'assurance face à ses interlocuteurs

Acquérir de bonnes pratiques pour vos interventions futures

Apprendre à pratiquer une gestuelle efficace

Prendre conscience de son image et de la manière dont on est perçu □ Connaitre & utiliser différentes techniques d'expression orales

**ACCESSIBILITE :** Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Dès nos premiers échanges n'hésitez pas à communiquer sur vos besoins, pour que notre équipe puisse vous accompagner au mieux. Pour garantir des conditions optimales d'apprentissage, nous privilégions les formations sur le lieu de travail des stagiaires porteurs de handicap afin de garantir leurs confort dans un cadre connu et adapté.

**METHODES MOBILISEES :** Approche active intégrant des études de cas, des mises en situation avec utilisation d'éléments issus du quotidien. Les cours se veulent participatifs pour amener l'apprenant à être en interaction dans son apprentissage. Alternance théorie et pratique.

**MODALITES D'EVALUATION :** Mise en évidence des acquis par des « Mises en situation » ou d'exercices de mises en pratique

**Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations :** Néant

**PROFILS DE FORMATEURS :** Ce sont des formateurs en management & efficacité professionnelle ayant une expérience de terrain. Optimum Formation veille à ce que les membres de son équipe assurent une veille continue des outils et méthodes pédagogiques. Nos formateurs se veulent pragmatiques, afin de permettre à chacun d'appliquer les contenus enseignés concrètement sur le terrain.

### SUIVI DE L'EXECUTION DE L'ACTION

Feuilles de présence signées par le stagiaire et le formateur par séance de formation, Une attestation de formation remise en fin de stage. Enquête de satisfaction en fin de formation.



## Programme Pédagogique

### Module 1 : LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

Assimiler les fondamentaux de la communication

- 1.1. La communication, où en êtes-vous ? (Diagnostic)
- 1.2. Le schéma de communication
- 1.3. Enjeux et principes de bases
- 1.4. Comment le monde vous perçoit-il ?

### Module 2 : LE NON-VERBAL

Renforcer l'efficacité de vos échanges

- 2.1. La communication non-verbale : ces gestes qui nous trahissent
- 2.2. Apprendre à rendre sa communication plus expressive
- 2.3. Apprendre à émettre des signaux non-verbaux positifs

### Module 3 : LE DISCOURS

Transmettre ses idées clairement

- 3.1. Déterminer son objectif et hiérarchiser son argumentation
- 3.2. Les 5 questions à se poser
- 3.3. Choisir son registre & son vocabulaire : l'influence des mots
- 3.4. Savoir maîtriser les silences
- 3.5. Préparer son discours selon le type de message & d'interventions

### Module 4 : L'ÉCOUTE ET LA REFORMULATION

S'ouvrir au monde de « l'autre »

- 4.1. « L'écoute active » : Ne vous limitez pas à ce qui s'entend
- 4.2. Les conditions d'une écoute active
- 4.3. La reformulation

### Module 5 : LE POSITIONNEMENT

Apprendre à gérer sa présentation et savoir « lire la mise en scène » d'une discussion

- 5.1. Positionnement personnel : être à l'aise avec sa posture pour gagner en naturel
- 5.2. Soigner son apparence : être en phase avec sa fonction mais être à l'aise avec son interlocuteur
- 5.3. La gestuelle : ponctuer son discours ou le parasiter ?
- 5.4. Rester soi-même, être à l'aise et gérer sa communication non-verbale
- 5.5. Rester cohérent dans l'image que l'on véhicule
- 5.6. Le cadre : gérer l'environnement

### Module 6 : MISE EN APPLICATION

Réfléchir ensemble à la mise en pratique des théories et des pratiques acquises

- 6.1. Jeux de rôle, mise en situation, exercices de prise de conscience
- 6.2. Quels ajustements/positionnements prendre dans l'immédiat ? Plan d'action
- 6.3. Comment l'apprentissage va pouvoir s'appliquer dans le quotidien ?
- 6.4. Quelles sont les échéances à venir qui pourraient requérir une attention particulière ?
- 6.5. Quelles sont les règles pour : communication conflictuelle ? une réunion ? Une présentation ?

### Module 7 : LE THÉÂTRE : UN OUTIL POUR OPTIMISER VOTRE COMMUNICATION ORALE

- 7.1. Les jeux et les techniques théâtrales appliqués à une prestation en public
- 7.2. Comment la posture, la gestuelle et la gestion de l'espace permettent de s'exprimer plus facilement
- 7.3. La voix : timbre, volume, ton, rythme, prosodie, registre vocal, utilisation des pauses et des silences
- 7.4. Le travail de la posture : exercices physiques de motricité, d'équilibre et de gestuelle
- 7.5. Gestuelle : le corps, le visage et les signes universels
- 7.6. Être en contact avec son corps et avec les autres

