

3 - EFFICACITE PROFESSIONNELLE & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

REFERENCE AS FORMATION

1 - Langue 3I-014

OBJECTIF

- Savoir communiquer en situation professionnelle afin d'être convaincant
- Communiquer efficacement afin de retenir positivement l'attention de son interlocuteur

PUBLIC VISE

Tout public

PRE-REQUIS

Aucun

DURÉE en HEURES :

7 à 28h

METHODES PEDAGOGIQUES

- Pédagogie spécifique à un public adulte issu du monde professionnel
- Elaboration d'un parcours personnalisé et progression individualisée
- Formation active et participative: 80% du temps consacré à la prise de paroles des bénéficiaires
- Possibilité de travailler sur ses propres documents
- Test de niveau en amont
- Documentation pédagogique (cours et exercices)
- Jeux de rôle
- Accès à une plateforme d'E-learning
- Evaluation continue et attestation de formation
- Possibilité de certification en aval

FORMACODE :

15054 (Développement personnel et professionnel)

CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

NIVEAU : 0

L'importance de la communication

- Définition de la communication
- Sensibilisation à la différence entre message émis et message reçu

Les composantes de la communication orale

- Le verbal
- Le vocal
- L'apparence
- La confiance en soi

L'adaptation de la communication en fonction de l'interlocuteur

- Réflexion sur le but, l'objectif de la communication
- Techniques de prise en considération des réactions de l'interlocuteur afin de se faire entendre

Autoévaluation de ses capacités de communication

- Point sur ses facultés de communication
- Détermination de ses axes d'amélioration

Exercices de communication en groupe

- Entraînement à l'application des méthodes de communication efficace,
- Mise en situation en collectif de prise de parole en public (simulation de réunion, de transmission d'information, de conflits, etc.)

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE