

COMMUNIQUER POUR MIEUX ANIMER

objectif

- Prendre conscience du rôle de la communication dans sa fonction de manager.
- Adapter sa communication à son interlocuteur.
- Communiquer aussi efficacement et positivement sur des problèmes relationnels que techniques.
- Développer l'écoute active.
- Repérer et utiliser les outils de communication internes.

programme

- ➔ Le cadre de référence et les différences de perception.
- ➔ Les mécanismes de la communication
 - Processus relationnel
 - Obstacle
 - Freins
- ➔ Les ressources du non verbal.
- ➔ Les techniques de l'écoute active
 - Reformulation et questionnement
- ➔ Les différentes attitudes de l'écoute et leurs incidences.
- ➔ L'importance d'être factuel
 - Différence entre objectivité et subjectivité
- ➔ L'assertivité, la relation "gagnant-gagnant".
- ➔ La communication dans l'entreprise
 - L'animation de la communication par voie d'affichage.

DURÉE

2 jours

METHODE PEDAGOGIQUE

- Le module de formation en communication repose essentiellement sur l'implication et la participation de chacun :
 - Analyse de situations de travail,
 - Mises en situation, jeux de rôle,
 - Positionnement individuel par mini-bilan.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Un support de cours est remis à chaque stagiaire.

PROFIL DES STAGIAIRES

Toute personne souhaitant améliorer son mode de communication.

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC
- GÉRER LE STRESS

• Prendre la parole en public. • Gérer le stress.

DATES DE FORMATION

Angers
Nous consulter

Cholet
Nous consulter

La Roche/Yon
Nous consulter

Laval
Nous consulter

Le Mans
Nous consulter

Nantes
Nous consulter

Saint-Nazaire
Nous consulter