

## Mieux se connaître pour mieux communiquer

Communication - Efficacité professionnelle

### 🕒 DURÉE

14 heures soit 2 jours

### 💰 TARIFS

Inter entreprises : 770€ net de TVA  
Intra entreprises : nous contacter

### 👤 PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Tout public  
Pas de pré-requis

### Partenaires



## Objectifs

- Analyser les caractéristiques de sa personnalité, prendre conscience de l'image véhiculée.
- Apprendre à contrôler ses réactions, privilégier la réflexion.
- Optimiser ses points forts et générer une communication constructive.
- Développer une stratégie d'intervention efficace et convaincre.
- Savoir construire, présenter ses idées, des projets.
- Maîtriser les techniques oratoires du dialogue, vaincre son stress.

## Programme

## S'auto évaluer

- Identification de l'écart entre le vécu et le perçu. Décrire son mode de fonctionnement, ses qualités et défauts.
- Sous forme de jeux de rôles inversés, tester ses réactions dans différents cas de mise en situation.
- Etudier l'écart entre le rationnel et l'émotionnel.
- Prendre en compte le contexte et adapter sa démarche.
- L'humain : les typologies et profils comportementaux. Les sources de satisfaction et d'insatisfaction (maslow).  
L'individu face au groupe.  
La définition du rôle de vos interlocuteurs et leur champ décisionnel : prescripteurs, utilisateurs ou acquéreur ?
- Le structurel : la conjoncture et ses contraintes techniques, l'environnement, l'espace temps.

## Optimiser sa communication

- Se fixer un objectif (smart).
- Choisir un lieu, un moment propice à l'échange.
- Exploiter l'espace : disposition, supports.
- Préparer son approche, adapter son langage : discours, sa construction (plans et patchwork). La priorisation des messages-clé : structures rhétoriques et facteurs de mémorisation.
- Maîtriser et positiver ses modes d'expression (le langage et la kinésique).
- Exploiter l'espace, positionner son corps, adapter sa gestuelle.
- Travailler le regard, la voix, la respiration, la diction.

## Vaincre l'appréhension

- Eviter le stress.
- Savoir improviser et traiter l'objection.
- Réussir à susciter l'intérêt et l'adhésion.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, cas pratiques
- Démarches déductives et inductives
- Mises en situations
- Individualisation de la formation

## Evaluation

- Évaluations modulaires
- Attestation de formation