



**1 jour
soit 7 h**



**Accessible
à tous**

POUR QUI ?

Toute personne souhaitant faire évoluer ses compétences de communicant en milieu professionnel

FINALITÉS

Comprendre et être compris par ses interlocuteurs pour obtenir, emmener et engager ses collaborateurs et ses collègues. Convaincre sa hiérarchie et atteindre ses objectifs plus facilement. Cette formation vous permettra de mobiliser l'engagement de vos interlocuteurs et d'être force de proposition.

Objectifs pédagogiques

- ▶ Adapter votre discours à vos interlocuteurs
- ▶ Développer votre empathie et mieux vous exprimez
- ▶ Échanger et partager pour emmener l'équipe
- ▶ Être légitime dans sa communication
- ▶ S'affirmer et convaincre en situation de blocage

Prérequis

- ▶ Sans prérequis

Conditions d'intervention

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini – maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

Équivalences et passerelles

- ▶ Sans équivalence et passerelle

NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1

COMMUNIQUER : LES PRINCIPES DE BASE

2 h

- › Connaître les règles de base de la communication
- › Différencier verbal, para verbal et non verbal
- › Accueillir la vision de l'autre dans son discours
- › Identifier ses croyances et ses valeurs pour lever les obstacles

2

SE CONNAÎTRE POUR BIEN COMMUNIQUER

2 h

- › Passer un test pour connaître ses préférences de fonctionnement
- › Évaluer sa confiance en soi pour s'affirmer
- › Cartographier ses talents et ses axes de progrès
- › Établir son plan de progrès

3

ÉCOUTER LE NON VERBAL DE SON INTERLOCUTEUR

1 h

- › Utiliser la calibration et la synchronisation pour entrer en contact
- › Prendre la place ni trop, ni trop peu
- › Poser sa respiration et sa voix pour s'exprimer clairement et distinctement

4

S'AFFIRMER DANS SA PRISE DE PAROLE

1 h

- › Lister les types d'intervention possible et la posture attendue
- › Checker sa posture (tête, cœur, corps)
- › Utiliser les émotions comme énergie d'affirmation
- › Trouver les arguments et convaincre

5

GÉRER LES SITUATIONS COMPLEXES ET DÉLICATES

1 h

- › Analyser les causes et les conséquences
- › Identifier ses besoins et les attentes des interlocuteurs
- › Ajuster son discours

Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Etablissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶ Assistance technique

Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
- ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
- ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
- ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
- ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
- ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER** – cmoyer@artus-rh.com – Tél : 06 69 04 38 82

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.