

# Communication Efficace et Stratégique

**Programme** (Mis à jour le 03/03/2023)

## Les fondamentaux de la communication (3h30)

- Définition de la communication
- L'enjeu de la relation « émetteur/récepteur »
- Identification des différents freins
- Travaux pratiques : Test : Auto-Analyse de nos freins
  - o Bonne synchronisation de notre communication : verbal/para verbal/ Non verbal

## Prendre conscience de la façon dont on s'exprime et ses difficultés (4h30)

- L'impact de nos émotions dans notre communication
- Identifier les enjeux personnels dans un échange
- Comprendre notre cadre référentiel pour accepter le cadre référentiel de notre interlocuteur
- Identifier notre style Natural de communication (les 4 couleurs du communicant)
- Travaux pratiques
  - Test pour déterminer l'impact de os émotions dans notre communication
  - Test pour identifier notre personnalité de communicant
  - Mises en situation en lien avec l'expérience pro des stagiaires

## Développer ses facultés d'écoute et de reformulation (2h30)

- Comparer Entendre et Ecouter
- Définir les enjeux de l'écoute active
- Travailler le questionnement : question ouverte, à choix multiple ,relais informative
- Comment les utiliser, pourquoi
- La reformulation : les différents types de reformulation
- Observer : analyse du langage non verbal
- Vérifier la congruence du message ou l incongruence
- Se synchroniser avec son interlocuteur
- Travaux pratiques :
  - Test d'écoute. Allocentré ou égocentré
  - Exercice pratique de questionnement
  - Exercices de reformulation

## Améliorer son expression orale et développer un meilleur relationnel (3h30)

- Comprendre l'analyse transactionnelle
- Les états du MOI Enfant/Parent/Adulte
- Je communique à la 1ere personne pour développer la non assertivité
- Prise en main des outils de feedback
- Travaux pratiques :
  - Test d'assertivité et Mises en situation Pro avec utilisation des outils de feedback

### Référence

THDM3066

### Durée

2 jours / 14 heures

### Prix HT / stagiaire

1380€

### Objectifs pédagogiques

- Prendre conscience de la façon dont on s'exprime et de ses difficultés
- Développer ses facultés d'écoute et de reformulation
- Améliorer son expression orale et développer un meilleur relationnel
- S'appropriier les fondamentaux de la communication
- Anticiper les situations difficiles

### Niveau requis

- Aucun

### Public concerné

- Tout public

### Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

### Conditions d'accès à la formation

Délai : 3 mois à 1 semaine avant le démarrage de la formation dans la limite des effectifs indiqués

### Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (les personnes en situation de handicap peuvent avoir des besoins spécifiques pour suivre la formation. N'hésitez pas à nous contacter pour en discuter) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés  
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation

Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)