



MIEUX COMMUNIQUER POUR CONVAINCRE

PROGRAMME

Participants : Directeurs, sous-directeurs, cadres dirigeants souhaitant acquérir des outils et méthodes pour développer leur communication verbale et non-verbale.

Objectifs : Développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle dans le cadre professionnel
Avoir des clés d'analyse pour adapter sa communication au contexte
Adapter sa communication en fonction de ses collaborateurs
Apprendre à s'affirmer pour convaincre et faire partager ses idées

Durée : La formation est répartie sur 2 jours soit 14 heures.

1. Nos attitudes actuelles et leur impact sur les résultats

- La prise de conscience et analyse de nos attitudes actuelles
- La réaction face aux changements

2. Les fondamentaux de la communication

- Notion de filtres de perception
- Quel est le moteur de nos comportements ?
- L'écoute active, l'importance des questions
- Comment prendre en compte notre interlocuteur ?
- Quelles sont les bases d'une relation interpersonnelle ?

3. Travail en atelier

- Mise en application

4. Identifier les attitudes et leur impact

- Comment exploiter notre potentiel de communication ?
- Le non-verbal (gestes, sourires, attitudes...)
- L'importance de l'émotionnel
- Comment optimiser la première fois

5. Les attitudes pour optimiser notre impact

- La communication expressionnelle : comment communiquer autrement ?
- De quelle manière libérer le trac dans les entretiens importants ?
- Comment répondre aux questions embarrassantes de nos interlocuteurs ?
- En cas de conflit, comment arriver à un consensus acceptable par tous ?
- La prévention des tensions par leur prise en compte au quotidien
- Les attitudes de communication dans les situations difficiles
- Avec quelle attitude faire face aux réclamations ?
- Comment faire tomber l'agressivité de notre interlocuteur ?
- Comment regagner la confiance de notre interlocuteur ?
- Les entretiens à fortes charges émotionnelles
- Comment dire ce que nous pensons ?
- Comment préserver la relation à l'autre ?
- Quelles sont les bases d'un entretien réussi? Rester maître de ses émotions.
- S'affirmer dans ses interventions
- Asseoir sa présence.
- Canaliser et maîtriser les échanges
- Oser prendre du plaisir dans ses interventions.