



FORMATION

LES COMMUNICATIONS ORALES

Référence :

065-321-12

Durée :

2 jours

La communication est inhérente à tout salarié et cela quelle que soit sa fonction et sa hiérarchie professionnelle. La compréhension de l'autre et l'harmonie relationnelle favorisent l'efficacité dans le travail. Assimiler les rouages essentielles de la communication orale définit d'une part sa propre attitude en situation professionnelle et permet en outre de développer avec efficacité ses relations à autrui.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Public : personnes désireuses d'améliorer leur communication orale, leurs rapports aux autres en milieu professionnel ou dans la vie de tous les jours.

Pré-requis : aucun

- **Décoder la logique des communications orales en milieu professionnel**
- **Repérer son mode de relation à l'autre en s'appuyant sur l'analyse transactionnelle, la PNL et la Process communication**
- **Savoir utiliser les techniques de base de questionnement et de reformulation**
- **Acquérir une attitude d'écoute et d'orateur en lien avec un contexte professionnel déterminé**
- **Maitriser son trac, parler sans notes, négocier efficacement et improviser avec brio**

Méthodes pédagogiques

Supports de cours sur clé USB

Mises en situation : les apports théoriques sont suivis d'entraînements filmés afin de rendre « réflexes » les comportements adéquates

Exercices progressifs

Réflexion collégiale

Attestation de formation





FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

- Formations INTRA ou INTER
- Événementiel : séminaires, échanges entre CE, journées à thème
- Autres prestations



PROGRAMME

1. Comprendre son mode dominant de communication

- Où en êtes-vous à l'oral ?
- Quels sont vos points forts ?
- Que devez-vous travailler : diagnostic et conseils personnalisés

2. Les filtres des communications professionnelles

- Les deux facettes de la communication orale : le verbal et le non verbal
- La loi des « 7-38-55 » : comment l'autre me perçoit ?
- Un instrument de connaissance : la fenêtre de Johari
- Les obstacles de la communication, les outils pour les surmonter

3. Réception des messages et transmission de l'information

- L'écoute active : attention, disponibilité, décodage, ouverture d'esprit
- Savoir « ressentir » l'autre : le canal kinesthésique
- La déperdition de l'information et la déformation des messages
- L'importance du cadre de référence sur l'interprétation

4. Communication et implication au travail

- Les conditions nécessaires pour une bonne communication d'entreprise
- Réussir à prendre toute sa place face au groupe.
- Les phénomènes de leadership et de contre-leadership

