

PROGRAMME DE FORMATION

Titre : Savoir communiquer

Bénéficiaire :

Dirigeant, Cadre / Manager d'équipe, Collaborateur étant amené à prendre des responsabilités managériales, Collaborateur.

Durée :

1 jour (7 heures)

Prérequis :

Savoir lire et écrire, avoir une bonne maîtrise de la langue française.

Les objectifs pédagogiques :

Donner les clefs aux participants leur permettant de bien communiquer au quotidien avec leurs interlocuteurs (collègues, managers...).

Compétences professionnelles visées :

- Connaitre et comprendre les bases du processus de communication,
- Savoir communiquer avec assertivité,
- Savoir faire des feed-backs,
- Savoir prendre la parole en public,
- Savoir réaliser des supports de communication.

Contenu de la formation :

- Introduction
- Savoir communiquer :
 - Le processus de communication
 - Focus sur les filtres et les canaux (VAKOG / ODG)
 - Comment mieux communiquer ?
- L'assertivité :
 - Définition et différents modes de communication
 - Pourquoi et comment développer son assertivité ?
 - Méthodes de communication assertive
- Savoir faire des feed-backs :
 - Définitions et enjeux
 - Les différents types de feedbacks
 - Les différents moyens de reconnaissance
 - Comment donner un feedback
- Savoir concevoir et réaliser des supports de communication impactants
- Savoir prendre la parole en public :
 - La préparation
 - Le déroulement
 - L'après
- Conclusion

La méthode pédagogique :

- Apport d'informations et d'explications théoriques par le formateur,
- Implication des personnes formées grâce à l'approche formateur / coach,
- Réalisation de mises en situations réalistes et pratiques permettant aux participants de mettre en œuvre les notions acquises,
- Echanges autour d'exemples concrets entre les participants pour illustrer les points abordés (anecdotes, difficultés rencontrées...),
- Vérification de la bonne acquisition des thématiques abordées tout au long de la session et à la fin de chaque journée,
- Le formateur reste disponible et joignable suite à la formation pour répondre aux questions des participants.

Les moyens techniques :

- Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation,
- Support d'animation de formation projeté (PPOINT),
- Paper-board, post-its,
- Citations et images impactantes et inspirantes,
- Discussion autour d'exemples concrets,
- Scénarios et mise en scène réalistes pour les mises en situations et exercices pratiques,
- Possibilité de filmer les participants pendant les exercices (sous réserve de leur accord),
- Questionnaire de validation des acquis comportant des QCM, des questions ouvertes et des questions de réflexion,
- Mise à disposition des participants d'un support en version informatique à la suite de la formation.

Organisation logistique :

- Lieu : Bâtiment IN'ESS, 30 avenue Pompidor, 11100 Narbonne.
- Date : *Nous consulter.*
- Horaires : 09h00-17h00.

Suivi et évaluation :

- Feuille de présence / d'émargement (signature par demi-journée),
- Questionnaire de validation des acquis en fin de journée avec correction en groupe,
- Attestation de formation individuelle,
- Formulaire d'évaluation à chaud de la formation : réalisé à la fin de la formation,
- Formulaire d'évaluation à froid de la formation : réalisé 1 mois après la formation.

Tarifs :

- Inter-entreprise : 400 € HT/ participant.
- Intra-entreprise : à partir de 1400 € HT (*tarif à personnaliser selon le nombre de participants et selon la personnalisation souhaitée du contenu de la formation*).