

## 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 :**

Avoir une expérience professionnelle dans une structure collective (entreprise, association, collectivité...).

#### **Les objectifs pédagogiques :**

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

#### **Compétences professionnelles visées :**

- Connaître 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),
- Utilisation de l'application collaborative Klaxoon®,
- 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 pouvant comporter 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 : *A définir*
- Date : *Nous consulter*
- Horaires : 09h00-17h00

## Modalités et délais d'accès :

- Formation dispensée en présentiel, en intra-entreprise pouvant être réalisée tout au long de l'année,
- Afin de permettre la création d'une dynamique de groupe tout en préservant la qualité des échanges, le nombre de participants optimum pour cette formation est compris entre 5 et 12 participants.
- Un délai minimum d'un mois devra être prévu entre la demande initiale de formation et sa réalisation effective afin de garantir la qualité de la prestation réalisée (recueil du besoin, adaptation des supports, gestion administrative...). Ce délai pourra être supérieur en cas de prise en charge par un OPCO.
- Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec le référent Handicap d'Evolution Management (Caroline de Nervo 06.80.88.83.70 / [cdenervo@evolutionmanagement.fr](mailto:cdenervo@evolutionmanagement.fr)) afin de trouver les solutions qui vous permettront de suivre cette formation dans les meilleures conditions.

### **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 :**

- 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*).

### **Contact :**

- Caroline de Nervo : 06.80.88.83.70 / [cdenervo@evolutionmanagement.fr](mailto:cdenervo@evolutionmanagement.fr)