

## LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

### CONTENU

#### Bilan de ses capacités à communiquer

- Repérer ses points forts et ses points à améliorer
- Découvrir l'image que l'on se donne et s'améliorer grâce à la vidéo

#### Repérer ce qui se joue dans un échange

- Etablir des relations interprofessionnelles saines et efficaces en fonction de la personnalité de son interlocuteur ou chacun se sent reconnu en développant ses propres richesses
- Les états du MOI (parent – adulte-enfant)
- Les différentes transactions : parallèles, croisées, cachées
- Comprendre la relation émetteur – message – récepteur et les distorsions qu'elle entraîne
- Clarifier les phénomènes d'identification, de projection...
- Identifier les obstacles à la communication pour mieux les surmonter
- Eviter les erreurs, interprétations, les a priori...

#### Ecouter

- Décoder les structures de son langage et celles de ses interlocuteurs
- Identifier les structures de pensée et les modes de communication de chacun
- Traiter l'information en adoptant un langage précis et en faisant préciser les messages reçus
- Ecoute active, la clarification et la reformulation

#### Observer

- Repérer et identifier les signaux visuels et les comportements de ses interlocuteurs
- Constaté sans juger, interpréter et agir en conséquence
- Savoir se distancier et adapter sa communication

#### Faire face à différentes situations de communication

- Développer une attitude relationnelle constructive
- Restituer des informations en allant à l'essentiel en adaptant son message aux interlocuteurs
- Exposer son point de vue en réunion et le défendre sans entrer dans l'engrenage de la polémique
- Etre plus à l'aise et efficace dans les situations d'entretien
- Savoir se comporter en situation conflictuelle

#### Gérer la dimension affective en situation professionnelle

- Clarifier et simplifier les relations professionnelles en mettant entre parenthèse les sentiments et les émotions qui polluent parfois les échanges
- L'assertivité
- La dimension adulte
- L'autonomie

### Objectifs - le participant sera capable de :

- Augmenter sa force de conviction lors d'une prise de parole en public
- Augmenter l'impact de ses présentations et des entretiens
- Optimiser ses interventions orales

**Durée :** 2 jours soit 14 heures

### Public :

- Tout public

### Méthode pédagogique :

La pédagogie est basée sur alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles et d'exercices pédagogiques.

### Moyens pédagogique :

- Salle de formation équipée de mobilier propre à la réalisation de la formation
- Tableau blanc – Paper Board
- Vidéo projecteur ou écran
- Support de cours
- Exemples concrets d'application
- Jeux de rôle filmés
- Mises en situation

### Horaires

9h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30

### Informations

#### complémentaires :

Valérie LEVADE – 05.34.28.19.01

*L'action de formation ne donne pas lieu à une évaluation des acquis.*