

## INFORMATIONS PRATIQUES

### CONTACT ADMINISTRATIF

Maud Bochard  
formation@etan-groupe.fr

### DURÉE DE LA FORMATION

--> présentiel = 14 h  
--> e-learning = 00 h

### PRE-REQUIS

Aucun  
Questionnaire de positionnement  
en début de formation.

### PUBLIC CONCERNÉ

Managers, dirigeants, cadres  
et chefs de projet

### LES +

Suivi personnalisé post formation par  
téléphone et sur site pendant 2 mois.

### RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

Violaine Pegoud, formatrice

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés, mise en situation, jeux de  
rôles, exercices pratiques.

### EVALUATION

Fiche de validation des acquis en fin  
de formation.  
Reformulation des acquis oralement  
après chaque journée.

### ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de  
handicap, veuillez nous contacter.

### DATES PERSONNALISÉES TARIFS SUR DEVIS

# COMMUNIQUEZ EFFICACEMENT POUR MIEUX SE FAIRE COMPRENDRE



## NOTRE MISSION

Vous donner les clés pour comprendre et maîtriser les leviers d'une communication efficace en fonction de vos interlocuteurs.



## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre l'impact de son style de communication
- Appliquer les mécanismes de la communication
- Gérer les réactions et les émotions en jeu
- Déployer une communication structurée et ciblée

## PROGRAMME



### JOUR 1

#### 1/ Les fondations de la communication éclairée

Mettre son focus sur son interlocuteur pour mieux le comprendre  
Porter un regard neutre sur autrui et comprendre l'utilité  
Travailler sa position pour créer une relation de confiance

#### 2/ Les subtilités de la communication

Apprendre à décoder le fonctionnement de son interlocuteur pour parler le même langage  
Utiliser ces sens comme outil de communication  
Savoir accorder sa posture et son discours

#### 3/ La résonance des mots et leurs impacts

Savoir déterminer des questions pertinentes  
Favoriser l'engagement de son interlocuteur  
Comprendre l'importance de chaque mot utilisé



### JOUR 2

#### 1/ S'ajuster à la réalité de son interlocuteur

Détecter les mécanismes inconscients de son interlocuteur  
Se servir de ces mécanismes pour avoir une communication plus ciblée  
Savoir accorder de l'importance à son interlocuteur

#### 2/ La voix comme outils de communication

Comprendre l'importance de sa voix pour délivrer un message  
Apprendre à utiliser sa voix en fonction des situations

#### 3/ Travailler sa posture pour mieux communiquer

Découvrir son intelligence corporelle  
Utiliser sa posture pour améliorer sa prestance  
Intégrer les qualités d'un mentor.

#### 4/ Comprendre le fonctionnement de la perception de la réalité

Comprendre la carte du monde de son interlocuteur  
Se libérer de l'interprétation/projection