



COMMUNIQUER EFFICACEMENT

www.my-bt.fr

My
BT
BUSINESS TRAINING

COMMUNIQUER EFFICACEMENT

RÉSUMÉ

La formation en communication efficace vise à améliorer les compétences fondamentales nécessaires pour transmettre des idées, des informations ou des émotions de manière claire, concise et impactante.

Elle permet de développer les aptitudes à s'exprimer avec assurance, à écouter activement, à comprendre les besoins de son public et à adapter son discours en conséquence.

Cette formation enseigne également comment gérer les conflits, renforcer les relations interpersonnelles et établir une communication constructive tant dans un contexte professionnel que personnel.

En somme, elle offre les outils pratiques pour interagir plus efficacement, créer des liens solides et influencer positivement les interactions quotidiennes.

ORGANISATION GÉNÉRALE

- Durée : **14h** sur 2 jours.
- Mode : **Présentiel ou distanciel.**
- Prérequis : Aucun.
- Modalités d'accès : **Inscription simple**
- Public : Toute personne désireuse d'**optimiser ses interactions** au sein de l'environnement de travail pour **favoriser une meilleure collaboration**, résoudre les conflits et **renforcer les relations** interpersonnelles.
- Pour les personnes en situation de handicap (PSH), des mesures d'accompagnement spécifiques peuvent être mises en place afin de faciliter leur accès et leur progression.
- Délai d'entrée en formation : sous 30 jours
- Tarif en INTRA : **2 100€**



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les fondements de la communication efficace.
- Maîtriser les compétences de communication à l'écrit.
- Maîtriser les compétences de communication à l'oral.
- Développer une posture d'affirmation de soi.
- Acquérir des techniques d'expression claire et assertive.
- Apprendre les principes de la résolution de conflits.
- Maîtriser les principes de persuasion.
- Développer des compétences de présentation persuasive.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cette formation est conçue dans une logique progressive et mixte enseignant théoriques, tests, cas pratiques et simulations.
- La mesure et le contrôle de l'efficacité des actions au sein de l'entreprise étant aujourd'hui de rigueur, les enseignements de cette formation sont fortement orientés performance et résultats.
- Remise de documents pédagogiques.
- Jeux de rôle.
- Bilan, évaluation et préconisations.



RÉSULTATS ATTENDUS

- Être capable de s'exprimer clairement et de manière concise.
- Être capable d'écouter activement et de comprendre les besoins des autres.
- Être capable de gérer les conflits de manière constructive.
- Être capable d'adapter sa communication à différents interlocuteurs.
- Être capable de transmettre des informations de manière efficace.
- Être capable de favoriser une communication ouverte et transparente au sein de l'équipe.
- Être capable de cultiver des relations professionnelles plus solides et productives.



CONTENU DE LA FORMATION

FONDEMENTS DE LA COMMUNICATION EFFICACE

- Introduction à la communication efficace
- Les éléments clés de la communication à l'écrit et à l'oral
- Exercices pratiques d'écoute active
- Rôle de la communication dans le développement professionnel

L'AFFIRMATION DE SOI

- Définition et importance de l'affirmation de soi
- Techniques d'expression claire et assertive
- Gestion du langage corporel pour renforcer l'affirmation de soi
- Ateliers de mise en pratique

RÉSOLUTION DE CONFLITS

- Comprendre les origines des conflits
- Techniques de gestion de conflits
- Communication non violente
- Études de cas et simulations de résolution de conflits

L'ART DE CONVAINCRE ET DE FAIRE ADHÉRER

- Les principes de la persuasion
- Techniques de présentation persuasive
- Gestion des objections
- Jeux de rôle pour développer des compétences de persuasion

INTÉGRATION ET MISE EN PRATIQUE

- Synthèse des compétences acquises
- Scénarios professionnels pour l'application des nouvelles compétences
- Plan d'action individuel pour la mise en pratique dans le contexte professionnel

Ces modules de formation sont dispensés à travers une combinaison de présentations interactives, d'études de cas, d'exercices pratiques et d'échanges. Les participants seront encouragés à partager leurs expériences, à poser des questions pour favoriser un apprentissage collaboratif.

En amont de la formation - 2h de cadrage formation pris en charge par My BT:

- Détection des besoins clients
- • Test de positionnement
- Définition des compétences à développer
- Définition du programme de formation

En aval de la formation My BT est en charge de :

- Vérifier si la formation a répondu aux attentes du client,
- Envoi de l'attestation de formation et de la certification.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Evaluation théorique pendant la formation.
- Evaluation pratique en fin de formation.
- Fiche individuelle de suivi avec les axes d'amélioration.

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation individuelle fournie à l'issue de l'action de formation.



Où nous
trouver ?

Site de
Marseille

25 BD Edouard Herriot
13008 Marseille
marseille@my-bt.fr

Site de
Aix-en-Provence

75 rue Marcellin Berthelot
13290 Aix-en-Provence
aix@my-bt.fr

Site de
Toulon

rue Laurent Schwartz
83160 La Valette du Var
toulon@my-bt.fr

Site de
Fréjus

142 impasse Kipling
83600 Fréjus
fréjus@my-bt.fr

Contact

Pour nous joindre directement, un seul numéro :

04 84 326 326*

*appel non surtaxé

My BT - My Business Training, une marque du GROUPE My Ambition



Enregistrée sous les numéros 931 316 717 13 – 931 316 716 13 – 931 316 283 13 – 931 317 812 13

Ces enregistrements ne valent pas agrément de l'Etat.