

E 04 : L'IMPORTANCE D'UNE COMMUNICATION ADAPTÉE

Une communication efficace est la pierre angulaire du bon fonctionnement d'un groupe compétent. Externe ou interne la communication doit être claire, circulante, adaptée et formalisée de façon à être comprise de tous. Elle influe sur l'engagement des collaborateurs, la stabilité des équipes et le succès de l'entreprise.

PROGRAMME :

1. L'anticipation

- Mieux vaut prévenir que guérir
- Le silence nous parle
- Un état d'esprit adapté
- Personnaliser la communication avec l'autre
- Le verbal et le non verbal

2. Règles de fonctionnement en entreprise

- La hiérarchie, son rôle et ses missions
- Repenser les pratiques professionnelles
- Intérêts personnels, exigences professionnelles
- Règles de fonctionnement
- Le secret professionnel

3. Place des outils de communication

- Les différents outils de communication et leur opportunité
- L'écrit : communiquer ou « régler ses comptes »
- La gestion du temps de communication, une notion complexe
- La gestion de l'information
- Une réunion constructive

EVALUATION :

- Une phase de diagnostic et d'analyse de la demande est réalisée au démarrage de formation (détail de l'analyse des besoins).
- Évaluation formative est mise en place durant le processus d'apprentissage.
- Évaluation de la satisfaction de la formation sur grille individuelle d'évaluation de fin de formation (avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site).
- Évaluation individuelle écrite réalisée en fin de formation organisée, dans le respect de la réglementation qualité Qualiopi.
Ceci afin d'évaluer les connaissances acquises ou en cours d'acquisition.
- Remise d'un Certificat de Réalisation qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
- Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environ 6 mois après la fin de la formation.

MODALITÉ ET MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Approche par compétences, apprentissage « par l'action et dans l'action », avec accompagnement du formateur, en présentiel et en facilitation synchrone/asynchrone à distance.
- Cette formation alterne apports théoriques, réflexions, analyse et entraînement pratique sur des cas concrets apportés par les participant(e)s.
- Des modèles d'outils, de procédures, des références bibliographiques sont transmis.
- Un support de formation est remis à chaque participant, sous format papier ou numérique.



REF : E 04

1 jour / Intra ou Inter établissements
7h Présentiel

240 € HT par jour et par personne
Tarif groupes sur devis

En supplément : Location de salle,
de matériel supplémentaire, repas,
déplacement

ACCESSIBILITÉ :

Quant à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, elle dépend du lieu de formation et du type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogique (ces aspects sont à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation afin de vous orienter au mieux).

POUR QUI :

Cadres et non cadres
Groupe maximum 12 personnes

PRÉREQUIS :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Anticiper pour mieux communiquer
- Adopter les règles de fonctionnement d'une entreprise
- Maîtriser les différents outils de communication au sein de l'entreprise.