

# La communication interpersonnelle au travail

Établir les conditions d'une bonne communication par la mise en place d'un cadre de référence, de l'écoute active et de l'expression de ses idées en ayant un impact fort pour convaincre.

S'exprimer devant un auditoire en gérant son trac, structurer son intervention, adapter sa voix et ses gestes et gérer les échanges en adaptant sa communication.



## Points forts de la formation

Une experte en pédagogie bienveillante et à l'écoute.

Une alternance d'apports théoriques, de mises en situations par groupe, d'échanges et de réflexions individuelles.

Mise en pratique immédiate.

## Prérequis

Capacité à s'exprimer à l'oral en français dans des situations professionnelles du quotidien.

## Modalités de contact

Par formulaire de contact internet, par mail ou par téléphone, au plus tard 2 semaines avant le démarrage.

## Organisation de la formation et logistique

Formation dispensée à L'Écho-lieu ou en salle mise à disposition par l'entreprise

Horaires : 9h - 12h30 / 14h - 17h30

Pauses et repas pris en commun.

## Durée

2 jours soit 14h

## Tarif

700 € HT / participant

Possibilité d'organiser une session en intra.

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le participant saura :

- Mettre en place une relation favorisant une bonne communication
- Exprimer ses idées de façon claire et persuasive
- Gagner en assurance face à un auditoire
- Gagner en flexibilité dans sa communication
- Communiquer dans les situations difficiles

## Points clés du contenu

### Jour 1 : communiquer en face à face

- Établir les règles d'une bonne communication
- Décoder les mécanismes nuisibles à une bonne communication
- Développer une écoute fine et précise de l'autre.
- Exprimer ses idées
- Gagner en confiance et en authenticité.
- Développer son charisme et son sens de la répartie.
- Clarifier ses propos, émettre une idée, une suggestion.
- Argumenter, faire passer un message, donner du relief à ses idées

### Jour 2 : s'exprimer devant un auditoire

- Gérer son trac dans les situations de prise de parole en public
- S'intégrer dans un groupe, faire entendre ses idées
- Répondre aux questions et objections
- Gérer les échanges en adaptant sa communication
- Faire face à l'antagonisme, aux manifestations de mauvaise foi, à la langue de bois, aux tentatives manipulatoires

# La communication interpersonnelle au travail

Prise en charge possible au titre du plan de développement des compétences.

Les tarifs s'entendent hors frais de repas.

## Public concerné

Dirigeant, manager, collaborateur souhaitant développer ses compétences relationnelles.

## Équipe pédagogique

Cécile Matricon, formatrice certifiée



## Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.

Alternance d'exposés, de travaux en binômes ou en sous-groupes et de phases réflexives et interactives.

Tests et autodiagnostic.

Jeux en équipe et retours d'expérience partagés et analysés.

Mise en place d'un plan d'action post formation.

## Suivi/Evaluation

Auto-diagnostic

Evaluation à chaud (qualité du contenu, de l'animation, la mise en application dans le contexte professionnel.

Feuille d'émargement et attestation de présence.

Questions orales et écrites (Evaluation à froid : QCM)

Mail de suivi post-formation

*Se sentir bien individuellement  
pour être plus performants  
collectivement.*