

# COMMUNIQUER AVEC ELOQUENCE

Durée

2 jours

Référence Formation

5-CO-COIN

## Objectifs

Appréhender l'importance d'un bon relationnel

Identifier les différents types de communication

Développer une qualité d'expression et mieux adapter son comportement dans les relations interpersonnelles afin de gagner en efficacité

## Participants

Toute personne souhaitant améliorer sa communication

## Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

## Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

## PROGRAMME

### 1. Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

### 2. Comprendre les fondamentaux de la communication

Découvrir les bases de la communication

Prendre conscience des enjeux et des difficultés de la communication

La déperdition du message

La différence entre informer, communiquer, s'exprimer

Les filtres de nos représentations

L'écoute

La communication verbale et non-verbale

Le questionnement

La reformulation

### 3. Mieux se connaître dans sa communication

Prendre conscience de sa personnalité

Evaluer son style de communication à l'oral

Identifier ses points forts et ses axes de développement

### 4. Les clés d'une communication réussie

S'adapter

Connaître ses positions

Déterminer l'objectif de l'échange

Identifier les attentes de son interlocuteur

Convaincre et faire adhérer

Raisonner « gagnant-gagnant »

Choisir ses mots

Argumenter avec pertinence

S'affirmer dans la communication

## CAP ÉLAN FORMATION

[www.capelanformation.fr](http://www.capelanformation.fr) - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : [contact@capelanformation.fr](mailto:contact@capelanformation.fr)

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2023

Savoir dire non avec empathie  
Ecouter une situation qui se prolonge  
Formuler ses désaccords de manière non conflictuelle  
Exprimer des critiques non agressives  
Instaurer une relation de respect et de confiance avec son interlocuteur

## **5. Bilan, évaluation et synthèse de la formation**