



## **Construire une communication performante et persuasive**

2 jour(s) - 14,00 heure(s)

### **Programme de formation**

#### Public visé

Toute personne souhaitant améliorer sa communication

#### Pré-requis

Aucun

#### Objectifs pédagogiques

- Comprendre son propre style de communication
- S'adapter à son environnement et à ses interlocuteurs
- Construire un dialogue efficace et prendre la parole avec aisance
- Maîtriser les techniques pour communiquer et convaincre

#### Description / Contenu

##### **1. Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des participants**

- Echanger sur les difficultés rencontrées et les attentes vis-à-vis de la journée

##### **2. Repérer son profil personnel et celui de ses interlocuteurs**

- Explorer les 4 grands styles d'intelligence : l'expertise, l'organisation, le relationnel et l'imagination
- Déterminer son style de communication et celui de ses interlocuteurs
- Comprendre la façon de réfléchir et d'agir de ses interlocuteurs
- Adapter sa communication et son argumentation

##### **3. Maîtriser les principes fondamentaux d'une communication performante**

- Créer le dialogue

- Pratiquer l'empathie
- Développer la confiance
- Etre positif, enthousiaste
- Identifier les générateurs de réussite ou d'échec dans la communication

#### 4. Perfectionner sa communication verbale

- Choisir ses mots , les temps et des formulations avec soin
- Maîtriser les techniques de relance
- Construire une argumentation efficace
- Répondre aux objections et désamorcer l'agressivité

#### 5. Perfectionner sa communication non-verbale

- Comprendre le langage du corps et l'influence des gestes
- Maitriser le langage du regard et de la voix

#### 6. Prendre la parole en public

- Structurer le fil conducteur et se préparer mentalement
- Maintenir l'attention par une communication vivante
- Encourager la participation et gérer les interlocuteurs difficiles
- Reformuler et conclure

#### 7. Etablir un plan de progrès personnel

- Répertorier ses potentiels à développer et ses points de progrès à travailler
- Élaborer un programme d'actions concrètes à mettre en place

### Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel  
Action par groupe de 2 à 8 personnes maximum  
Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

### Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique

### Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonnent la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés.

### Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.

Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

### Délai d'accès

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.
- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises