



COMMUNIQUER POUR MIEUX ANIMER

OBJECTIFS :

- Prendre conscience du rôle de la communication dans sa fonction de manager,
- Adapter sa communication à son interlocuteur,
- Communiquer aussi efficacement et positivement sur des problèmes relationnels que techniques,
- Développer l'écoute active,
- Repérer et utiliser les outils de communication interne.

PUBLIC :

PRE-REQUIS :

CONTENU :

- Le cadre de référence et les différences de perception,
- Les mécanismes de la communication processus relationnel, obstacles, freins),
- Les ressources du non verbal,
- Les techniques de l'écoute active : reformulation et questionnement,
- Les différentes attitudes de l'écoute et leurs incidences,
- L'importance d'être factuel (différence entre objectivité et subjectivité),
- L'assertivité, la relation « gagnant-gagnant »,
- La communication dans l'entreprise : l'animation de la communication par voie d'affichage.

DUREE : 2 jours.

MOYENS PEDAGOGIQUES : Pédagogie active et participative : ateliers pratiques et jeux de rôle.

FORMATEUR/TRICE :

CONDITION DE REALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement.