

ELEVAE FORMATION

06.62.51.26.86



contact@elevae-formation.fr



www.elevae-formation.fr

PUBLIC

Toute personne ayant l'envie de développer ses compétences en communication

DUREE

2 jours / 14 heures

PREREQUIS

aucun

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

METHODES PEDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Alternance des méthodes et outils pédagogiques pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

TARIF
1428 euros *

DEVENIR UN MEILLEUR COMMUNIQUANT

Développer ses compétences en communication, c'est gagner en impact, en clarté et en confiance dans toutes ses interactions. Cette formation combine théorie et pratique pour vous aider à mieux comprendre vos interlocuteurs, exprimer vos idées avec aisance et instaurer un dialogue constructif. Vous repartirez avec des outils concrets, applicables au quotidien, pour des échanges plus fluides, efficaces et impactants.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier son style de communication et celui de ses interlocuteurs
- Adopter une posture adaptée pour capter l'attention et susciter l'adhésion
- Structurer un message clair et convaincant
- Utiliser des techniques verbales et non verbales pour renforcer l'impact
- Gérer les situations difficiles et les objections

CONTENU DE LA FORMATION

Identifier son style de communication et celui de ses interlocuteurs

- Comprendre les piliers de la communication
- Identifier les obstacles à une communication efficace
- Définir son style de communication
- Comprendre le style de communication de mon interlocuteur

Adopter une posture adaptée pour capter l'attention et susciter l'adhésion

- Adapter son mode de communication pour favoriser la compréhension et la collaboration
- Maîtriser la gestuelle et la posture corporelle pour inspirer confiance
- Gérer sa présence physique et son énergie selon le contexte et le public

Structurer un message clair et convaincant

- Définir un objectif précis et pertinent pour son intervention
- Organiser ses idées pour convaincre
- Utiliser une méthode de structuration pour organiser ses propos et être plus convainquant

Utiliser des techniques verbales et non verbales pour renforcer l'impact

- · Maitriser la gestuelle, la voix et le regard
- Convaincre avec arguments et influence
- Aligner langage verbal et non verbal pour renforcer la crédibilité.

Gérer les situations difficiles et les objections

- Identifier rapidement les sources de tension ou d'objection
- Maintenir le dialogue et désamorcer les conflits
- · Construire son plan d'action personnel

