Optimiser sa communication

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : Management du SI

Filière : Relations humaines

Rubrique : Communication

Éligible au CPF : Non

Action collective : Non

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Adapter sa communication au profil de son interlocuteur
- Développer un comportement assertif dans ses relations interpersonnelles
- Renforcer sa capacité de persuasion pour donner de l'impact à ses idées
- S'exprimer avec aisance dans les différents types d'intervention
- Contourner les situations de blocage

Public visé

Toutes les personnes qui souhaitent développer leurs compétences de communication en situation professionnelle.

Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

PROGRAMME

Connaître les principes de base de la communication

- Schéma et règles de base de la communication : émetteur, message, récepteur, interférences.
- Dire n'est pas communiquer. Les éléments clés d'une communication efficace.
- Les positions de vie : instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres.
- Comprendre sa propre vision du monde : " la carte n'est pas le territoire ".
- Les obstacles cognitifs.

Travaux pratiques
Réalisation d'un questionnaire avec analyse des résultats.

Mieux se connaître pour bien communiquer

- Autodiagnostic sur sa forme d'intelligence. Son intelligence émotionnelle.
- Évaluer son degré d'affirmation de soi, d'estime de soi, sa force de persuasion et sa résistance au stress.
- Faire le point sur ses propres atouts et ses axes d'amélioration en termes de communication verbale et non verbale.

Travaux pratiques
Auto-évaluation : comprendre son profil personnel de communicant. Détermination de son degré d'affirmation au moyen d'un questionnaire. Retours d'expérience.

Développer un comportement assertif

- Définir son rôle et préciser sa mission dans son environnement : légitimité, crédibilité, reconnaissance.

Code de formation : COM141

€ Tarifs

Prix public : 1970 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Durée : 21 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Informations non contractuelles - PDF généré le 15/11/2026

- Apprendre à critiquer de manière constructive.
- Accepter d'être critiqué.
- Remplacer les comportements de fuite, d'agressivité ou de manipulation par l'affirmation de soi.
- Savoir faire une demande délicate, formuler un refus grâce à la méthode DESC.
- Distinguer faits, opinions, sentiments.

Travaux pratiques
Mises en situations filmées : répondre avec assertivité. Débriefing collectif.

Être à l'écoute de son interlocuteur par la communication non verbale

- Signification des gestes que l'on croit inconscients : autocontact, hétérocontact, positionnement optimal des mains.
- Prise d'espace et déplacements : savoir habiter son cercle magique.
- Posture : une position stable pour la respiration, la fluidité d'expression et l'assurance.
- Expressions du visage. Regard. Voix.

Travaux pratiques
Mises en situation filmées pour identifier l'importance de la communication non verbale. Débriefing individualisé.

Prendre la parole avec aisance

- Identifier les différents types d'intervention : la conférence, l'exposé, le débat, la réunion…
- La maîtrise de soi.
- Calmer le jeu : check-list à mettre en place pour évaluer la maîtrise du corps, du langage, des idées et de l'émotion.
- Utiliser les outils de projection mentale.
- Dominer sa respiration.
- Projeter sa voix et la moduler.
- Bien démarrer et structurer son discours.
- Choisir ses mots percutants et argumenter.

Travaux pratiques
Exercices sur l'intensité vocale et le choix des bons mots.

Vendre ses idées

- Évaluer la situation et clarifier les objectifs à atteindre.
- Écouter son interlocuteur activement, questionner sur ce qu'il dit, explorer, reformuler pour vérifier sa compréhension.
- Trouver des arguments pour convaincre.
- Organiser ses idées de manière claire et structurée.
- Lever les résistances, comprendre les zones de blocage.
- Distinguer compromis et consensus.

Travaux pratiques
Mises en situation filmées : vendre ses idées suivies d'une analyse personnalisée.

Savoir gérer les situations délicates

- Comprendre les causes et les mécanismes des conflits.
- Repérer les différents types de conflits : malentendu, conflit d'intérêts, conflit de valeurs…
- Positionner la situation dans l'échelle des conflits.
- Prendre conscience des comportements non verbaux.
- Trouver des moyens pour retourner dans une zone constructive.
- Faire face au conflit existant.
- Comprendre les émotions humaines. Se situer et situer son interlocuteur.
- Remplacer les messages " tu " par les messages " je ".
- Débloquer la situation en influençant positivement votre interlocuteur.
- Utiliser l'outil DESC.

Travaux pratiques
Mises en situations filmées : débloquer un conflit relationnel. Débriefing collectif.

Choisir le meilleur canal de communication

Informations non contractuelles - PDF généré le 15/11/2026

- Déterminer le type de message le plus adapté à la situation.
- S'interroger sur le récepteur et ses attentes.
- Définir les spécificités de la communication écrite par rapport au téléphone et au face-à-face.
- Être conscient des limites de la communication par courrier électronique.

Travaux pratiques
Atelier collectif : astuces pour mieux gérer sa communication téléphonique et par mail.

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 15/11/2026