

SAVOIR DIRE LES CHOSES

Communiquer avec clarté
Exprimer un message positif ou difficile
sans agressivité, sans détour et
avec justesse.

PRÉSENTIEL

7 HEURES

INTRA-ENTREPRISE

À l'issue de la formation, les participants sauront...

01

Faire passer un message
Communiquer des messages positifs
comme négatifs auprès de collègues
et collaborateurs.

02

Adopter la bonne posture
Ajuster son attitude et sa
communication aux situations
sensibles ou difficiles.

03

S'affirmer avec respect
Formuler une demande précise et
défendre son point de vue sans
agressivité.

04

Écouter vraiment
Utiliser les techniques de l'écoute
active pour mieux comprendre et
mieux répondre.

Une formation concrète, directement applicable

POUR QUI ?

- Cadres et managers de proximité
- Chefs de projet
- Membres de groupes de travail

Prérequis : aucun, hormis comprendre et
parler la langue de la formation.

COMMENT ?

- Apports théoriques ciblés
- Jeux de découverte
- Jeux de rôle et mises en situation
- Discussions et débriefings en groupe

ACCÈS À LA FORMATION ET POSITIONNEMENT INITIAL

Sélection et inscription : l'entreprise cliente
choisit et inscrit les participants en tenant
compte de leur fonction et de leur expérience.
Elle s'assure que la formation répond aux
besoins du participant ou à ceux de son
service.

Positionnement en début de session : une
activité collective permet de repérer les
représentations, les pratiques initiales et les
principales situations de communication
rencontrées par le groupe. Ces éléments
permettent à la formatrice d'ajuster les
exemples, le rythme et les échanges.

UN PARCOURS EN 4 TEMPS

La journée alterne prise de recul, méthodes simples et entraînement afin de transformer les situations délicates en échanges plus clairs et plus constructifs.

1

Comprendre ce qui bloque la communication

- Mesurer les conséquences d'un message absent, imprécis ou mal formulé
- Comprendre la valeur d'une communication fluide et confiante
- Repérer les freins personnels et relationnels
- Distinguer conflits chauds et conflits froids
- Évaluer le degré de précision de sa communication

2

Exprimer les messages positifs et négatifs

- Choisir le bon moment pour parler
- Adopter une communication non verbale cohérente
- Motiver par un compliment portant sur l'effort
- Structurer un message difficile avec les principes de la communication non violente

3

Écouter pour mieux répondre

- Développer une attitude empathique
- Accueillir une critique et reconnaître ses torts
- Maîtriser les techniques de l'écoute active
- Utiliser le non-verbal pour créer les conditions d'un échange constructif

4

Intervenir au moment opportun

- Identifier le moment le plus favorable selon la nature du message
- Adapter son intervention au contexte et à la personne
- S'entraîner à partir de situations professionnelles concrètes

INFORMATIONS PRATIQUES

Durée 7 heures	Format Présentiel	Lieu Intra-entreprise	Contact karine.keller@learningconcept.fr
Profil du formateur Minimum 5 ans d'expérience en formation, expérience probante en entreprise et spécialisation dans l'accompagnement d'équipe.		Accessibilité Les besoins spécifiques sont étudiés en amont. L'entreprise accueillante veille à l'accessibilité du lieu et les dispositions retenues sont précisées dans la convention de formation.	