

# Formation Booster sa communication

Au travail, il est important de savoir communiquer, s'affirmer, argumenter et négocier. Cette formation vise à développer des compétences en communication, à se doter d'outils concrets et à s'interroger sur le rapport aux autres.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Mieux appréhender la complexité des échanges et de la communication

Améliorer son style de communication

Développer une attitude d'écoute active

Renforcer ses aptitudes à l'argumentation et à la négociation

## PEDAGOGIE

Interactivité, échanges, partages d'expériences

Ateliers, facilitation de l'intelligence collective

Exercices pratiques, mises en situations

## INTERVENANTE

Marion Mary, Formatrice Psychologue du Travail

## PUBLIC

Tout public

## DUREE

14H (2 JOURS)



# Programme

## 1 QU'EST-CE QUE LA COMMUNICATION ?

Mise en situation par le jeu et débat sur la complexité des échanges

## 2 LA CONSTRUCTION DE NOTRE REALITÉ ET LES OBSTACLES À LA COMMUNICATION

Les 3 filtres

Les 3 processus

Le cadre de référence

La différence entre opinion et fait

## 3 LES DIFFERENTS NIVEAUX DE COMMUNICATION

Le communication verbale

La communication non-verbale

La communication para-verbale

## 4 L'ÉCOUTE ACTIVE

Evaluer sa capacité d'écoute

Pratiquer l'écoute active (questionnement, reformulations, relances)

Les attitudes de Porter

Mise en situation

## 5 L'AFFIRMATION DE SOI

Modèle de l'assertivité

Technique du DESC

La communication non-violente

## 6 ARGUMENTER, NEGOCIER, CONVAINCRE

Développer une stratégie de communication pour argumenter

Mise en situation

Cabinet DAC

3, allée de la Corrèze - 31770 COLOMIERS  
05.61.30.19.12. / [contact@cabinetdac.com](mailto:contact@cabinetdac.com)  
[www.cabinetdac.com](http://www.cabinetdac.com)