



BY ABILWAYS

FORMATIONS COURTES

INITIATION

Ref. : 6190155

Durée :  
1 jour - 7 heures

Tarif :  
Salarié - Entreprise : 790 €  
HT  
Particulier : 630 € TTC

# COMMUNICATION MANAGÉRIALE

S'approprier les bons outils de communication au service de son management.

## OBJECTIFS

Savoir communiquer avec impact avec ses collaborateurs, ses pairs et ses supérieurs.  
Ajuster sa communication pour motiver, stimuler et enthousiasmer.

## POUR QUI ?

Managers qui souhaitent s'approprier de nouvelles pratiques et de nouveaux outils utiles pour communiquer au quotidien.

## PRÉREQUIS

### Compétences acquises:

À l'issue de la formation, vous serez en mesure d'interagir de façon constructive avec vos interlocuteurs.

## COMPÉTENCES ACQUISES

À l'issue de la formation, vous serez en mesure d'interagir de façon constructive avec vos interlocuteurs.

## PROGRAMME

Communication managériale

### Intégrer les principes d'une communication efficace

- Comprendre le rôle clé de la communication.
- Appréhender le processus de la communication.
- Prendre conscience de l'importance du langage non verbal.
- Être vigilant sur les pièges à éviter.

Test d'autoévaluation sur les habiletés de communication.

Exercice d'application : pratique en grand groupe.

### Écouter et questionner

- Différencier entendre et écouter.
- Développer une écoute active.
- Utiliser le questionnement ouvert.
- Appréhender les outils de communication positive.

Exercice pratique : les questions à poser pour motiver un collaborateur ou accompagner son développement.

### Gagner en influence en adoptant une communication assertive

- Appréhender les attitudes communicationnelles et comprendre leurs interactions.
- Connaître les composantes de l'assertivité.
- Utiliser des outils de communication assertive.
- Assertivité et leadership.

Test d'autoévaluation sur le profil communicationnel.

Exercice pratique : simulations et jeux de rôles.

### Parler devant un auditoire

- Comprendre les particularités de la prise de parole en public : la voix, la respiration, le positionnement ...
- Préparer son intervention.
- Captiver son auditoire.
- Gérer les interruptions et les imprévus.

Exercice pratique : présenter en quelques minutes à vos supérieurs un projet qui vous tient à cœur.