

# Communiquer pour obtenir des résultats

## Description

Dans le cours *Communiquer pour obtenir des résultats* les participants apprennent les attitudes et techniques essentielles pour communiquer de façon constructive, ils découvrent comment communiquer pour favoriser la collaboration et résoudre plus efficacement les problèmes et les conflits.

## Objectifs

Permettre au participant de :

- Savoir communiquer de manière efficace
- Situer les techniques de la communication comme outil dans les relations professionnelles
- S'affirmer de façon constructive.
- Écouter et comprendre les autres.
- Entretenir des relations mutuellement satisfaisantes

## Contenu

### Comprendre la dynamique de la communication

- Les principes fondamentaux de la communication
- La communication interpersonnelle
- La communication non-verbale
- La communication para-verbale

### Les outils de communication:

- L'écoute active
- Le feed-back
- La reformulation
- Les questions

### S'affirmer efficacement

- Écouter et comprendre les autres
- Résoudre efficacement les conflits
- Savoir communiquer de façon constructive et professionnelle

### Concevoir son plan d'action personnel

## Détails du cours

### Durée :

La formation se déroule en 1 journée.

(Le contenu et la durée de cette session peuvent être adaptés pour la formation sur mesure en entreprise.)

### Public cible :

Personnel de première ligne et de soutien désirant améliorer leur communication et entretenir des relations interpersonnelles satisfaisantes.

### Certification :

Attestation de formation

### Forme du cours :

Modèle d'apprentissage en classe dirigé par un formateur, au rythme du groupe, avec activités pratiques structurées.

Possibilité de suivi (Optionnel)