

# Bien communiquer en interne



## Objectifs

*Savoir communiquer (oralement et par écrit) et améliorer l'efficacité du travail en équipe*  
*Savoir écouter pour mieux prendre des décisions*  
*Imposer son influence dans une relation non hiérarchique*

## Public

*Toute personne en situation de communication interne avec ou sans autorité hiérarchique*

## Prérequis

*Aucun*

## Durée

*3 jour(s) soit 21heures*

### Savoir communiquer et s'exprimer à l'oral

- Connaître les règles de base de l'expression orale
  - Se connaître
  - S'approprier les processus de communication
  - Construire son message
  - Structurer et mettre en relief ses idées
- Pratiquer une communication orale efficace
  - Maîtriser les données physiologiques de la parole
  - Gérer le souffle, l'articulation, l'intonation, le débit, le volume
  - Apporter du non-verbal au message
  - Utiliser les gestes, les regards, les mimiques, les attitudes,
  - Adopter les bonnes postures et l'occupation de l'espace
  - Savoir écouter
- Reconnaître l'importance d'une écoute de qualité
  - Qu'est-ce qu'écouter ? et comment écouter ?
  - Les différentes qualités d'écoute
  - Les bonnes et mauvaises habitudes d'écoute
- Savoir s'affirmer tout en tenant compte de l'autre

### Savoir communiquer et s'exprimer à l'écrit

- Identifier le contexte de la communication écrite
- Adopter un bon comportement de lecture en milieu professionnel
- Traduire le verbal et le non-verbal d'un écrit professionnel
- Rédiger d'une lettre
- Rédiger une note

- Rédiger un email
- Rédiger un compte rendu et d'un rapport
- Améliorer la lisibilité d'un texte

### Transmettre un message selon ses interlocuteurs

- Savoir écouter son interlocuteur pour s'adapter
- Prendre en compte le contexte
- Développer une écoute active
- Comprendre son interlocuteur et ses préoccupations
- Renforcer la qualité des relations
  - Développer des attitudes et savoir-faire pour mieux gérer ses relations
  - Posséder des repères pour agir sur la qualité de la relation
- Repérer les différents types de personnalité
- Prendre en compte les motivations de chacun
  - Utiliser les leviers de la motivation
  - Pratiquer une communication motivante
  - Mesurer l'impact de la motivation sur les comportements individuels et collectifs

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 20% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant

### Moyens matériels

- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Ordinateur pour chaque participant

### Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

### Validation

- Attestation de stage

### Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

### Calendrier

- Consultez notre calendrier en interentreprises où contactez-nous

Révélez vos talents

