

Communication professionnelle

Développez une communication claire, efficace et bienveillante au travail.

Cette formation de 3 jours permet d'acquérir les outils essentiels de la communication interpersonnelle, de renforcer sa confiance à l'oral et de mieux gérer les situations délicates grâce à l'assertivité et à la maîtrise des émotions.

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des apprenants

- Tout salarié souhaitant améliorer sa communication dans le cadre professionnel.
- Managers, encadrants, responsables d'équipe.
- Collaborateurs en contact avec le public ou travaillant en équipe.

Prérequis

- Maîtrise du français : lu, écrit, parlé

Accessibilité et délais d'accès

EUREKA met en place des actions de formation directement au sein des entreprises.

De fait, si des personnes en situation de handicap souhaitent bénéficier de ces actions d'enseignement, l'employeur est tenu d'organiser l'accès à une salle adaptée pour la participation de la personne à la session de formation et de mettre à disposition les équipements nécessaires au déroulement de cette formation.

Dans le cas d'une sollicitation directe par une personne en situation de handicap, il est possible de nous contacter pour que nous étudions les possibilités d'adaptations ou que nous orientions la personne vers un réseau de référent qui pourra prendre en charge cette demande.

Le nombre de participant à cette formation est compris entre 2 et 12 stagiaires.

Le délai d'accès pour cette formation est de 2 semaines

Qualité et indicateurs de résultats

Le taux de satisfaction de nos apprenants sur la formation Communication professionnelle est de 98%.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle.
- Adapter sa communication en fonction des interlocuteurs et des contextes professionnels.
- Développer son assertivité et sa capacité à gérer les situations conflictuelles.
- Améliorer son impact à l'oral et à l'écrit.
- Renforcer la cohésion et la qualité des échanges au sein de l'équipe.

Contenu de la formation

- Jour 1 : Les bases de la communication interpersonnelle
 - Comprendre les mécanismes de la communication : émetteur, message, canal, récepteur, feed-back.
 - Identifier les freins à la communication : perception, émotions, interprétation, stress.
 - Les styles de communication et leurs impacts dans la relation professionnelle.
 - Exercices pratiques : décoder un message, repérer les malentendus.
- Jour 2 : Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit
 - Les techniques d'expression orale : clarté, structure, ton, posture.
 - La communication écrite professionnelle : mails, notes, comptes rendus, messages courts.
 - Adapter son message à son interlocuteur et à son objectif.

- Les fondamentaux de la communication non verbale (gestes, voix, regard, distance).
- Exercices : reformulation, écoute active, auto-diagnostic de sa communication.
- Jour 3 : Communication assertive, gestion des conflits et prise de parole
 - L'assertivité : savoir dire non, formuler une critique, exprimer un besoin.
 - Comprendre et désamorcer les conflits interpersonnels.
 - Les techniques de négociation et de médiation.
 - S'exprimer en public : préparation, gestion du trac, structure du discours.
 - Jeux de rôle : situations concrètes issues du quotidien professionnel.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Nos formateurs ont une solide expérience professionnelle dans le domaine enseigné, de l'encadrement de groupe et de la formation professionnelle. Titulaires des diplômes/titres/certificats requis.

Au-delà de l'expérience et des compétences requises, nos formateurs sont régulièrement formés.

Moyens pédagogiques et techniques

- Supports de formation fournis aux stagiaires (présentations, fiches techniques, documents de synthèse)
- Matériel pédagogique adapté vidéoprojecteur, paperboard, tableau blanc, ordinateurs ou tablettes si nécessaire
- Outils interactifs, études de cas, mises en situation, quiz, jeux pédagogiques, plateformes numériques

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et le formateur
- Suivi pédagogique assuré tout au long de la formation par l'équipe de formateurs (présence, participation, progression)
- Évaluation des acquis via des questionnaires, des études de cas, des mises en situation ou des exercices pratiques adaptés aux objectifs de la formation
- Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant la nature, la durée et les résultats obtenus (le cas échéant)
- Questionnaire de satisfaction à chaud rempli par les stagiaires pour évaluer la qualité de la formation et l'atteinte des objectifs
- Évaluation à froid pour mesurer la mise en application sur le terrain et l'impact professionnel

Prix : Tarif sur devis selon durée et catégorie(s) choisie(s) disponible(s) sur simple demande

À : formation@eureka-competences.fr ou au 09 55 77 90 86

Dernière mise à jour : 24/10/2025