

● **Votre Besoin (ou votre problématique).**

- Vous ressentez le besoin d'améliorer vos échanges !
- Vous voulez comprendre comment nos attitudes influent sur vos échanges avec les autres ?
- Vous souhaitez gérer vos émotions et vaincre votre timidité ?
- Vous voulez améliorer la communication interne de votre entreprise ?

● **Profil stagiaire(s) et pré requis.**

Profil : Toute personne intéressée par les techniques et outils de communication.

Pré requis : Aucun prérequis n'est exigé.

● **Prix**

Intra : Module de 3H30 : 563 € HT.

Module de 7H00 : 1125 € HT.

Pour 6 stagiaires de niveaux différents à 10 stagiaires de niveau homogène. Les frais de déplacements seront facturés au réel (avec justificatifs) dans la limite maximale de 130 € HT/ jour et 0.40 € du Km.

Inter : Module de 3H30 : 186 € HT.

Module de 7H00 : 374€ HT.

Avec repas offert.

Nous contacter pour connaître les prochaines dates des sessions de formation sur les départements du 37 et 49.

● **Référence – contact.**

Référence : FCO01.

Contact : contact@ariane-sarl.fr

● **Notre référente.**

Maryline BASSIERE. Formatrice pour Adultes depuis 2003. Consultante en évolution professionnelle et Ressources Humaines.

● **Ariane et vous.**

Notre priorité est l'écoute de vos besoins et l'adaptation de nos programmes à votre problématique particulière.

C'est pourquoi nous avons choisi de vous proposer un programme de formation évolutif pour que chacun bénéficie d'une **réponse individualisée et personnalisée.**

● **Programme de Formation – Durée.**

DUREE DE LA FORMATION : de 7 Heures à 21 Heures en fonction des modules choisis.

Pour chaque module, nous utilisons **des jeux de cartes, des exercices en groupe, des mises en situation, des supports visuels** tout en respectant le rythme et l'implication de chaque participant.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES : Familiariser les participants avec les principes élémentaires d'une communication réussie et les sensibiliser aux facteurs qui réduisent son efficacité.

CONTENU DE LA FORMATION :

◆ **Accueil et présentation des participants.**

◆ **Module 1 : Améliorer ses échanges.** (3H30).

- Cherchons ensemble pour construire le schéma de la communication.
- Entendre et Ecouter. Les cartes des opinions. Amener l'autre à parler de lui. Se connaître.
- Les erreurs à éviter. Méthode DESC. Les freins.

◆ **Module 2 : L'influence de nos attitudes, notre apparence, nos gestes.** (3H30).

- Les catégories comportementales.
- La voix.
- La signification de nos gestes.
- Notre image.

◆ **Module 3: Gérer ses émotions, vaincre sa timidité.** (3H30).

- S'affirmer et respecter l'espace de l'autre.
- Capter l'attention. Susciter la curiosité.
- Utiliser la sensibilité.

◆ **Module 4: A qui sert la communication en entreprise ?** (3H30).

- Comprendre le schéma de la communication. Les besoins de chacun au sein de l'entreprise en termes de communication.
- Les différents modes de communication et leurs impacts sur la vie de l'entreprise.

◆ **Module 5: Communiquer, utiliser des bons outils.** (3H30).

- Utiliser différents outils afin de connaître leurs avantages et leurs inconvénients pour mieux les utiliser dans l'entreprise.

◆ **Module 6 : Gérer son stress** (voir fiche détaillée COM02-Gérer son stress). (7H00).

VALIDATION DES ACQUIS :

Une évaluation des acquis sous forme d'une **fiche individuelle de suivi et d'évaluation** sera remise en fin de formation en reprenant tous les points abordés et validés en cours de formation.