



COMMUNIQUER AVEC IMPACT A L'ECRIT COMME A L'ORAL

Dans la plupart des organisations, il faut aller vite, convaincre en peu de temps, fixer ses limites et ses exigences, montrer de l'assertivité dans les échanges. Les compétences d'un bon communicant et sa capacité d'impact ne s'improvisent pas, elle s'acquièrent. Cette formation permet d'apprendre à délivrer des messages clairs et percutants pour développer un leadership convaincant.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apprendre à être convaincant à l'écrit comme à l'oral
- Dépasser ses appréhensions vis à vis de la prise de parole
- Maîtriser les techniques des bons communicants pour mieux se positionner vis à vis de son entourage professionnel

PUBLIC

- Manager, top manager, chef de projets, collaborateurs clés

PRÉ-REQUIS

- Pas de niveau minimum

PROGRAMME (2 JOURS)

#1 La communication orale

- L'art oratoire ou la rhétorique
- L'expression (articulation, rythme, débit...)
- L'organisation (phrase d'accroche, introduction, conclusion...)
- La relation (assertivité, écoute active...)
- Nous sommes vus, entendus et seulement après, compris
- Que faire de ses émotions ?

#2 La communication écrite

- Les paroles s'envolent, les écrits restent
- Les différents supports de la communication écrite
- L'importance d'une bonne communication écrite (informer, convaincre, négocier...)
- Construire et organiser son message
- Soigner le fond et la forme
- Savoir synthétiser

MODALITES

- **Dates en inter entreprise** : disponible uniquement en intra
- **Tarif inter entreprise** : nous consulter
- Groupe de **8 participants** maximum

FORMATRICE

Mélanie Journeau est coach et formatrice en communication. Son métier de comédienne l'a amené, il y a 10 ans, à pratiquer l'accompagnement professionnel. Foncièrement tournée vers l'humain, elle s'est spécialisée en formation à la communication orale et écrite et en coaching d'équipe.

