

SOFT SKILLS ET COMMUNICATION - MAÎTRISER SA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE



VENUS CONSULTING

PUBLIC
Tous publics

PRÉREQUIS
Aucun

INTERVENANT :
Formateur expert en «Soft Skills». Disposant de plus de 10 années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline. Dispose de certificats, diplômes et savoir-faire en lien avec les compétences en Soft Skills.

Objectifs

- Développer ses capacités à communiquer efficacement ;
- Comprendre les mécanismes de la communication non verbale dans la relation ;
- Améliorer sa communication dans les situations de travail.

Programme détaillé

UTILISER SA VOIX POUR CONVAINCRE

- > Quelques éléments physiologiques
- > Un outil majeur pour convaincre
- > Une dimension corporelle
- > Comment travailler ma voix

LANGAGE NON VERBAL

- > La communication non verbale
- > Mes expressions faciales
- > Le sourire, un allié de taille
- > Le contact visuel - restez connecté
- > Quelle posture adopter
- > Le corps dans l'espace
- > Soigner mon apparence - Ecoute active
- > Gérer son stress pour maîtriser son corps
- > Savoir décrypter le langage non verbal des autres

MAÎTRISEZ VOTRE COMMUNICATION

- > Créer des relations positives
- > Accroître notre conscience de soi
- > Obstacles à la communication
- > Poser des questions
- > Capacité d'écoute
- > Langage corporel
- > Styles de communication
- > Créer une image positive de soi
- > Cadre de référence
- > Techniques pour le lieu de travail
- > Affirmation de soi

DYNAMISEZ VOS PRÉSENTATIONS COMMERCIALES

- > Passons aux choses sérieuses
- > Rédigez votre proposition
- > Notez vos réflexions sur papier
- > Formats de base des propositions
- > Conseils d'experts en correction
- > La poignée de main
- > Préparez-vous pour votre présentation
- > Éléments d'une présentation réussie
- > Bien s'habiller

SE PRÉSENTER EN 10 MIN

- > Trouver les terrains d'entente
- > Choisir la bonne plateforme
- > Sélectionner les grandes lignes et pierres angulaires
- > Rédiger votre présentation
- > Peaufiner votre présentation
- > Adopter un plan pour réussir
- > Résumé du cours



MAÎTRISER SA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE.



Programme détaillé

RÉUSSIR VOS PRÉSENTATIONS POUR CONVAINCRE ET IMPRESSIONNER

- > Découvrez la communication
- > Contrôlez votre voix
- > Adopter le discours positif
- > Favoriser l'entente
- > Optimiser les réunions
- > Maîtriser le langage corporel
- > Gérer les situations délicates
- > Je peux simplement envoyer un mail
- > Surmonter sa nervosité
- > Commencer à écrire
- > Adopter une voix de discours
- > Ajoutez du punch à votre présentation

PARLER EN PUBLIC : GÉRER LA PRESSION

- > Pour commencer
- > Planification
- > Analyse des champs de force
- > Comprendre votre auditoire
- > Maîtriser votre nervosité
- > Pour que votre auditoire vous écoute
- > Thèmes clés
- > Idées structurantes
- > Méthodes d'organisation
- > Notre langage corporel
- > Début et fin
- > Elargir un plan de base

LES SECRETS DU BODY LANGUAGE

- > Langage corporel
- > Donnez moi de l'espace
- > Que dit votre visage ?
- > Que dit votre corps ?
- > Exercice préliminaire
- > Etablir un rapport
- > Surveiller votre posture
- > Bien s'habiller
- > La poignée de main
- > Résumé

L'ÉCOUTE ACTIVE

- > Définir l'écoute active
- > Notions de base du langage corporel
- > L'attitude est tout
- > Encourager la conversation
- > Etablir des relations
- > Résumé

CONQUÉRIR TOUS LES PUBLICS

- > Bonnes compétences en communication
- > Habiletés interpersonnelles
- > Se familiariser avec la conversation
- > Repenser à vos forces
- > Professionnalisme
- > Maximiser les réunions
- > Maîtriser sa nervosité
- > Résumé

RÉUSSIR SON ENTRETIEN

- > **Préparer son entretien**
- > **Se présenter en 5 min**
- > **Distanciel ou présentiel**
- > **Travailler son image**
- > **Gérer son stress**
- > **Prendre confiance en soi**



MAÎTRISER SA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE.



Programme détaillé

INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- > Histoire de l'intelligence émotionnelle
- > Définition de l'intelligence émotionnelle
- > Optimisme
- > Valider les émotions chez les autres
- > Comprendre les émotions
- > Définir votre vision personnelle

FORMATION STORY TELLING

- > Boîte à outils du marketing narratif
- > Notions essentielles sur la narration
- > Communiquer avec les clients
- > Peaufiner votre marque
- > Bâtir votre histoire
- > Peaufiner votre histoire
- > Conclusion

Un entretien préalable est effectué afin de vérifier si la formation est adaptée aux besoins du créateur ou repreneur d'entreprise.

Un mois après le module de formation, l'apprenant a un entretien individuel avec le tuteur accompagnateur pour valider sa mise en application dans la pratique professionnelle et échanger sur des questions pratiques.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- Disposer d'un ordinateur, d'un smartphone ou d'une - tablette avec une connexion Internet.
- Navigateur web : Google Chrome, Firefox.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement
- Evaluation à chaud.

ACCESSIBILITÉ

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite ;
Audiodescription et sous titrage non disponibles
Pour toute question d'accessibilité handicap, prendre contact avec nous

