MODELE FICHE FORMATION

* Maîtriser votre impact relationnel, adapter votre communication
* Comment mieux se motiver et mieux réussir par la clarification de ses objectifs
* Savoir poser les bonnes questions pour être efficace et pertinent dans toute situation professionnelle.
* Transformer ses convictions pour développer confiance et affirmation
* Les formes de communication directe et indirecte
* Les processus de la motivation
* Les techniques de médiation et de recadrage

**Contenu**

* Développer vos savoir-faire en matière de communication et de développement professionnel
* Acquérir une bonne maîtrise de l’ensemble des compétences de communication en entreprise
* Accompagner des professionnels dans le monde de l’entreprise, dans les domaines de la gestion d’équipe, du management, de la vente, des ressources humaines et de la médiation

**Objectifs**

…. ……….

**Intervenant**

* Exposés théoriques
* Démonstrations et applications pratiques avec partage des participants en groupe

L’ensemble se déroule dans une dynamique de groupe positive, valorisant les expressions de chacun

**Méthodes**

Communication opérationnelle / niveau1 : les Bases de la communication

**Pré-requis**

**Durée**: …. jours (soit …. heures)

**Tarif**: …………

**Conditions**