



# Je communique efficacement

## Description :

Faire passer ses idées et s'assurer que son message est bien compris lors d'un échange professionnel passe par une communication efficace. Cette formation permet de s'approprier les clés d'une communication réussie, d'adopter les bons réflexes face à une situation difficile afin d'optimiser ses relations professionnelles.

## Objectifs :

- Appliquer les bases de la communication interpersonnelle verbale et non verbale
- Savoir communiquer efficacement dans différentes situations et face à différents interlocuteurs
- Développer une attitude d'assertivité

## Programme :

- Les principes de la communication professionnelle
- Les obstacles à la communication
- La communication en individuel : l'entretien
- La communication en groupe : la réunion
- Les attitudes de communication verbale - les attitudes de Porter
- Les avantages et les inconvénients de chacune des attitudes de communication lors des interactions
- L'autodiagnostic de son mode de communication : quand et comment l'adapter ?
- Le regard, la voix, les expressions, le positionnement
- Les techniques d'écoute active, de questionnement, de reformulation
- La communication avec son supérieur hiérarchique, ses pairs, son équipe

## Méthode pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mises en situation

## Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic



- **Evaluation à chaud** : à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

## Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Sandrine Decottignies référent handicap [sandrine.decottignies@caf92.caf.fr](mailto:sandrine.decottignies@caf92.caf.fr) - 01 87 02 85 05 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

### Public cible :

Tous publics

### Pré-requis :

Aucun

### Programmation :

Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr

### Catégorie :

Communication orale

### Lieu :

Irfaf

### Tarif / Jour / stagiaire : 270 €

### Modalités animation :

Présentiel et classe virtuelle

### Formateur :

Prestataire externe

### Effectif :

8 à 12 agents

### Durée en jours :

2

### Durée en heures :

14