



## Public visé :

Tout public

## Pré requis :

Pas de prérequis nécessaire

## Objectif(s) pédagogique(s)

### Savoirs :

- Les modes de communication
- Les questions à se poser qui permettent de désamorcer les incompréhensions

### Savoir-faire :

- Adapter son mode de communication suivant son interlocuteur
- Comprendre ce qui fait réellement la communication
- Être capable de prendre la parole devant une assemblée

### Durant la formation, le stagiaire apprendra :

- À reconnaître les modes de communication et leur signification
- À se questionner pour déceler le message transmis
- À développer toutes les formes de communication

### À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Adopter une posture adaptée et structurée
- Utiliser un mode de communication plutôt qu'un autre
- Maîtriser sa communication

## **Durée et modalité d'organisation :**

- Dates : à définir
- Horaires : 3h30 de formation par demi-journée
- Durée : 2 demi-journées - 7h de formation
- Organisation : en présentiel, en inter ou en intra-entreprise
- Taille du groupe : de 1 à 10 personnes

## **Lieu :**

A définir

## **Accessibilité :**

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

## **Modalité et délai d'accès :**

Le bénéficiaire doit retourner tous les documents 5 jours avant le début de la formation, la formation sera accessible après la complétion du dossier de candidature.

## **Tarifs :**

Intra entreprise : 950 € Net de taxe

## Déroulé / contenu de la formation :

<b>Intitulé de la formation :</b>	<b>Maîtriser les basiques de la communication</b>					
<b>Durée de la formation :</b>	2 demi-journées : 3h30 de formation par demi-journée Soit 7h de formation au total					
<b>Présentation globale de la formation :</b>	Cette formation s'adresse à tout public ayant des interactions et souhaitant améliorer sa communication. Elle permet d'apprendre les bases qui font la communication. A travers des apports concrets et des mises en situation, les participants acquièrent les techniques permettant de détecter et transmettre un message.					
<b>Objectifs et compétences visées :</b>	Connaître les différents modes de communication					
	Se questionner pour améliorer sa compréhension et transmettre un message clairement					
	Développer les techniques de communication non verbales					
<b>Niveau pré requis des stagiaires :</b>	Pas de prérequis nécessaires					
<b>Séquence (par demi-journée)</b>	<b>Contenu détaillé</b>	<b>Durée en heures</b>	<b>Méthode pédagogique utilisée</b>	<b>Outils et supports</b>	<b>Organisation pédagogique</b>	<b>Objectif de la séquence</b>
Jour 1 7h	<p><b>Accueil des participants</b> Présentation du formateur, tour de table, recueil des attentes</p> <p><b>Introduction : La communication entre impression et réalité (30min)</b></p> <p><b>Module 1 : La communication un élément complexe à maîtriser (1h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ingrédients qui font la communication</li> <li>• Le questionnement pour éclaircir et désamorcer les situations</li> </ul>	7h	Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques	Tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf	Salle de formation	Appréhender les enjeux et développer une communication positive

**Module 2 : La communication verbale (2h00)**

- Les modes de communication
- Les ingrédients indispensables en situation conflictuelle
- Mieux gérer les insatisfactions en les dominant
- Gérer un échange difficile

**Méthodes pédagogiques :**

- Apprentissages théoriques
- Jeux de rôles : garder son sang froid

**Module 3 : La communication non verbale (2h00)**

- Le body langage comme essentiel
- Apprendre à maîtriser son environnement et renvoyer de la sérénité
- Maîtriser sa communication sans parler
- Développer une posture calme et stable

**Méthodes pédagogiques :**

- Exercices de reformulation et d'intonation et d'articulation
- Mises en situation

**Module 4 : Prévenir les conflits (1h00)**

- Développer la culture du feed-back continu
- Harmoniser les règles
- Ritualiser les principes de communication

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mises en place d'outils de prévention au quotidien</li> </ul> <p><b>Atelier de synthèse &amp; débrief collectif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Échanges sur les cas vécus</li> <li>Retours d'expérience</li> </ul> <p><b>Clôture de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilan oral collectif</li> <li>Évaluation à chaud</li> <li>Remise des attestations de fin de formation</li> </ul>										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### **Moyen d'encadrement (Formateur) :**

Julien MATIJASEVIC est consultant-formateur en Ressources Humaines, titulaire d'une licence en Management, d'une maîtrise en Ressources Humaines puis d'un Master en Management des Ressources Humaines et des Relations Sociales. Il dispose d'une solide expérience dans la gestion et l'animation d'équipes, acquise au sein de plusieurs entreprises de taille intermédiaire où il a exercé les fonctions de Responsable RH & Formation. Il intervient régulièrement sur les thématiques du management, de performance, de la communication professionnelle et de la gestion des compétences. Son approche pédagogique est fondée sur des méthodes actives, favorisant l'appropriation des outils et postures apprenantes par les professionnels en situation de transmission.

Le formateur est disponible à l'adresse suivante : [julien.matijasevic.pro@gmail.com](mailto:julien.matijasevic.pro@gmail.com)

Délai de réponse de 48h

### **Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)**

Moyens techniques :

- Salle de formation, tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf

Moyens pédagogiques :

- Face à face pédagogique avec le formateur
- Répartition pédagogique : 50% de théorie et 50% de pratique
- Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques

### **Ressources pédagogiques :**

Les ressources pédagogiques sont imprimées et délivrées au stagiaire en fin de formation après appropriation pédagogique à l'aide du formateur.

### **Modalités de suivi et d'évaluation :**

Modalité de suivi :

- Feuilles d'émargement par demi-journées

Modalité d'évaluation :

Avant la formation : Test de positionnement sous forme de QCM pour tester ses connaissances

Pendant la formation : Évaluation à chaud sous forme de QCM pour voir l'évolution des acquis des apprenants

Après la formation : Évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique (dans les 2 mois après la formation)

Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire