

JOURNAL DE LA COMMUNICATION MANAGERIALE

24 jours pour transformer vos
échanges au travail et instaurer des
relations sereines et productives.

Créé par

Céline Boulage





SOMMAIRE

- BIENVENUE
- INTRODUCTION
- LES 24 JOURS DE VOTRE JOURNAL
- REFLEXION DU 24EME JOUR
- NOTES À MOI-MÊME
- CONCLUSION
- À PROPOS DE MOI

AVANT DE COMMENCER

Bienvenue,

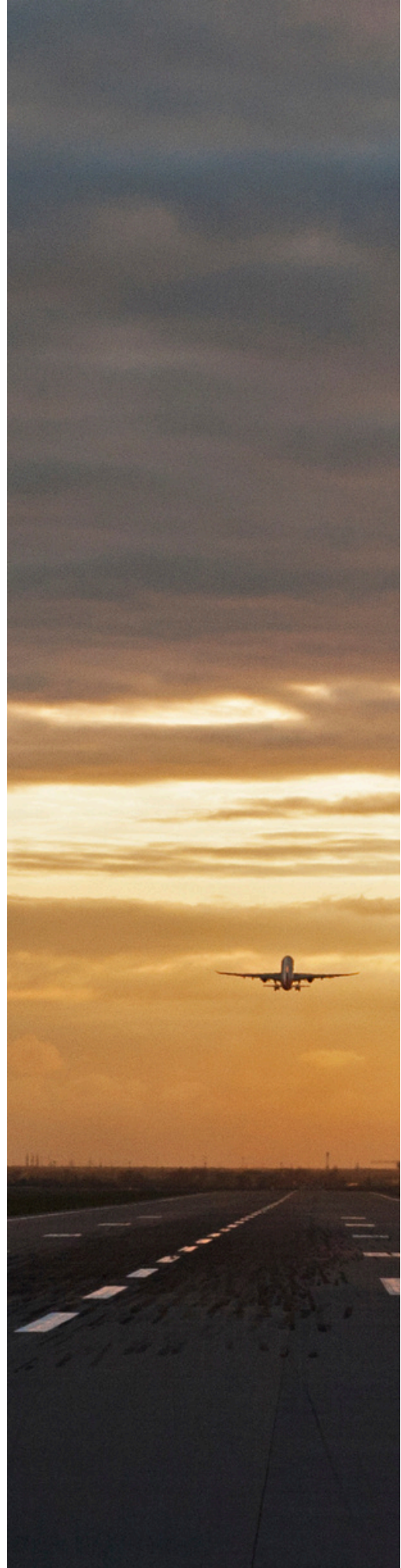
Bienvenue dans calendrier de la communication managériale. Ce journal est conçu pour vous remercier d'avoir suivi le calendrier de l'Avent C Bo Talents publié chaque jour en décembre sur LinkedIn.

Mon objectif est de vous aider à cultiver quotidiennement des habitudes positives pour vous accompagner dans l'améliorer vos compétences en communication.

À travers ces pages, vous trouverez des espaces pour noter vos réflexions, vos pratiques, vos progrès et plus encore.

Ce calendrier sera votre compagnon pour suivre vos progrès, renforcer votre pratique et booster vos compétences en communication. Prenez ce temps pour vous, et contribuer à votre réussite.

Celine



INTRODUCTION

Bienvenue dans ce journal pas comme les autres ! Pendant 24 jours, je vous propose une astuce, un conseil pratique et une citation inspirante pour faire évoluer votre communication managériale.

Pourquoi ? Parce que la communication, c'est le moteur de toute relation professionnelle réussie. Et parfois, ce sont les petits changements qui font toute la différence.

Que vous soyez manager, dirigeant ou simplement curieux d'améliorer vos échanges au travail, ce calendrier est fait pour vous. Prenez chaque jour comme une opportunité de tester, d'apprendre et de progresser.

Alors, prêts à ouvrir votre première case ?

JOUR 1

L'ÉCOUTE ACTIVE:

Vous êtes déjà sorti(e) d'une réunion en vous demandant si quelqu'un avait vraiment écouté ?

L'écoute active est bien plus qu'un simple "j'entends ce que tu dis". Elle montre à vos interlocuteurs que leurs idées comptent et favorise la compréhension mutuelle.



CONSEIL DU JOUR

1. Prenez le temps de reformuler ce que dit l'autre pour clarifier.
Exemple : "Si j'ai bien compris, tu proposes que..."
2. Évitez les distractions : téléphone, notifications ou pensées parasites.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

"Écouter, c'est peut-être le plus beau compliment que l'on puisse faire à quelqu'un." — Jean Gastaldi

ASTUCE DU JOUR

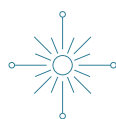
Essayez aujourd'hui d'écouter sans interrompre et de reformuler au moins une fois dans vos échanges.

Vous avez déjà reçu un email ou une consigne... et vous êtes resté(e) perplexe ? Clarifier vos messages peut éviter bien des malentendus."

Un message confus peut ralentir l'efficacité de toute une équipe. Des consignes claires permettent de gagner du temps et de réduire les erreurs.

INSPIRATION

"La clarté est la politesse de l'homme de lettres." — Jules Renard



CONSEIL DU JOUR

1. Relisez vos emails ou consignes avant de les envoyer. Posez-vous la question : "Est-ce que tout est compréhensible ?"
2. Privilégiez des phrases courtes et précises.

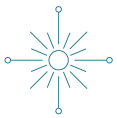
MA PRATIQUE DU JOUR

ASTUCE DU JOUR

Testez aujourd'hui en ajoutant un résumé à la fin de vos emails pour synthétiser l'essentiel.

Vous êtes-vous déjà demandé si vos interlocuteurs se sentaient vraiment écoutés ? Maintenir le contact visuel pourrait bien faire toute la différence.

Le contact visuel renforce la confiance et montre que vous êtes engagé dans la conversation. C'est un pilier de la communication non verbale.



CONSEIL DU JOUR

1. Lors de vos conversations importantes, posez vos notes et regardez votre interlocuteur dans les yeux.
2. Si vous êtes en visioconférence, regardez la caméra pour simuler un contact direct.

MA PRATIQUE DU JOUR

INTROSPECTION

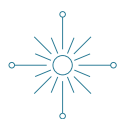
À quel point faites-vous attention au contact visuel lors de vos conversations importantes ?

ASTUCE DU JOUR

Faites l'effort aujourd'hui d'établir un contact visuel prolongé lors de vos discussions clés.

Vous avez déjà eu un silence gênant après une question fermée ? Les questions ouvertes sont vos meilleures alliées pour lancer de vraies discussions.

Les questions ouvertes encouragent vos interlocuteurs à développer leurs réponses et favorisent les échanges constructifs.



CONSEIL DU JOUR

1. Privilégiez des phrases comme "Pourquoi pensez-vous que..." ou "Comment pourrions-nous améliorer..."
2. Évitez les questions qui appellent un simple "oui" ou "non".

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

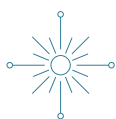
"Le plus grand art de l'interlocuteur, c'est de bien questionner." —
François de La Rochefoucauld

ASTUCE DU JOUR

Essayez aujourd'hui de remplacer une question fermée par une question ouverte dans vos échanges.

Vous avez déjà senti que vos gestes disaient une chose... et vos mots une autre? Aligner vos paroles et vos gestes, c'est la clé de la crédibilité.

Le langage corporel transmet jusqu'à 70 % du message que vous souhaitez faire passer. Une incohérence entre vos mots et vos gestes peut semer le doute.



CONSEIL DU JOUR

1. Adoptez une posture ouverte, avec des gestes calmes et affirmés.
2. Souriez lorsque vous transmettez une bonne nouvelle, et évitez les bras croisés.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

"La sincérité, c'est d'harmoniser ses actions avec ses paroles." — Sénèque

ASTUCE DU JOUR

Observez votre langage corporel dans un miroir ou en vidéo pour détecter d'éventuelles incohérences.

Vous redoutez les silences dans une conversation ? Ils sont pourtant précieux pour permettre à vos interlocuteurs de réfléchir et de s'exprimer.

Le silence est un outil puissant dans la communication. Il laisse à vos interlocuteurs le temps d'analyser et de répondre plus en profondeur.



CONSEIL DU JOUR

1. Lors d'une discussion, ne vous précipitez pas pour combler les silences.
2. Utilisez les pauses pour observer et mieux comprendre les réactions non verbales de vos interlocuteurs.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

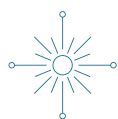
"Le silence est un ami qui ne trahit jamais." — Confucius

ASTUCE DU JOUR

Comptez mentalement jusqu'à 3 avant de reprendre la parole après une pause, surtout en réunion ou en négociation.

Vous avez déjà coupé quelqu'un sans le vouloir... et regretté ensuite ?
Laissez l'autre finir : une respiration suffit pour éviter l'interruption.

Interrompre quelqu'un peut donner l'impression que vous ne valorisez pas ce qu'il dit. Laisser parler, c'est respecter.



CONSEIL DU JOUR

1. Prenez une respiration profonde pour vous empêcher d'intervenir prématurément.
2. Si vous êtes en désaccord, attendez que la personne ait terminé avant d'exposer votre point de vue.

MA PRATIQUE DU JOUR

INTROSPECTION

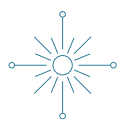
Comment vous assurez-vous de laisser la parole à vos collègues sans les interrompre, même en cas de désaccord ?

ASTUCE DU JOUR

Comptez le nombre de fois où vous laissez quelqu'un finir aujourd'hui et notez les réactions positives que cela suscite.

Vous avez déjà coupé quelqu'un sans le vouloir... et regretté ensuite ?
Laissez l'autre finir : une respiration suffit pour éviter l'interruption.

Utiliser "je" au lieu de "tu" dans vos phrases permet d'exprimer vos émotions sans accuser l'autre, favorisant ainsi une discussion constructive.



CONSEIL DU JOUR

1. Remplacez "Tu ne m'écoutes jamais" par "Je ressens que je ne suis pas entendu(e)".
2. Soyez spécifique sur vos émotions ou besoins.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

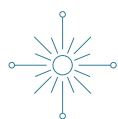
"Exprimer son point de vue sans accuser l'autre permet de bâtir des ponts au lieu de creuser des fossés." — Inconnu

ASTUCE DU JOUR

Essayez aujourd'hui de formuler toutes vos critiques en utilisant des phrases commençant par "je".

Vous avez déjà quitté une conversation en ayant compris quelque chose... qui n'était pas ce que l'autre voulait dire ? La reformulation évite bien des quiproquos."

Reformuler montre que vous écoutez activement et aide à prévenir les malentendus en confirmant que vous avez bien compris.



CONSEIL DU JOUR

1. Résumez les points clés de votre interlocuteur pour confirmer votre compréhension.
2. Posez des questions comme : "Si je comprends bien, tu veux dire que..."

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

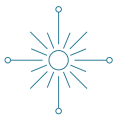
"Les mots sont une source de malentendus."
— Antoine de Saint-Exupéry

ASTUCE DU JOUR

Testez aujourd'hui la reformulation dans au moins deux conversations clés.

Vous sentez parfois que vos collègues n'expriment pas tout ? Observer leurs expressions peut vous aider à comprendre leurs véritables ressentis.

Les émotions non verbales, comme les expressions faciales ou le langage corporel, transmettent souvent ce que les mots ne disent pas.



CONSEIL DU JOUR

1. Regardez les micro-expressions (sourcils froncés, sourire discret) pour mieux cerner l'état émotionnel de vos interlocuteurs.
2. Adaptez votre réponse en fonction des signaux détectés.

MA PRATIQUE DU JOUR

INTROSPECTION

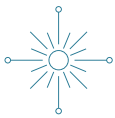
Comment reconnaissez-vous les émotions des autres sans qu'elles soient exprimées verbalement ?

ASTUCE DU JOUR

En réunion, observez attentivement les réactions non verbales de chaque participant.

Vous avez déjà vu une réunion se transformer grâce à un simple sourire ? Essayez aujourd'hui, et observez l'effet magique.

Un sourire sincère détend l'atmosphère, encourage l'ouverture et favorise un climat positif au travail.



CONSEIL DU JOUR

1. Souriez dès que vous commencez une réunion ou un échange important.
2. Utilisez le sourire pour apaiser les tensions dans une conversation difficile.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

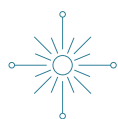
"Un sourire coûte moins cher que l'électricité, mais il donne autant de lumière." — Abbé Pierre

ASTUCE DU JOUR

Souriez consciemment à chaque interaction aujourd'hui et observez les changements dans les réactions.

Vous êtes-vous déjà précipité pour répondre à une critique et regretté ensuite ? Une pause avant de parler change tout.

Prendre une pause avant de répondre permet de formuler une réponse réfléchie, constructive et souvent mieux perçue.



CONSEIL DU JOUR

1. Lorsque vous recevez une critique, inspirez profondément avant de répondre.
2. Formulez votre réponse en mettant l'accent sur des solutions plutôt que des reproches.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

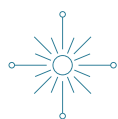
"La critique est facile, mais l'art est difficile."
— Philippe Néricault Destouches

ASTUCE DU JOUR

Aujourd'hui, testez cette pause dans toutes vos conversations, même les plus anodines.

Vous avez déjà donné un feedback qui n'a pas été bien reçu ? Avec une structure claire, vos retours seront toujours constructifs.

Un feedback mal structuré peut être perçu comme une critique brutale. Une méthode claire permet de partager des retours utiles et bienveillants.



CONSEIL DU JOUR

1. Commencez par un compliment sincère.
2. Partager une suggestion d'amélioration.

MA PRATIQUE DU JOUR

INTROSPECTION

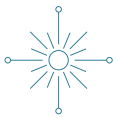
Comment structurez-vous vos feedbacks pour qu'ils soient toujours constructifs et bien reçus ?"

ASTUCE DU JOUR

Aujourd'hui, testez cette pause dans toutes vos conversations, même les plus anodines.

Vous avez parfois l'impression qu'il y a plus derrière les mots de vos interlocuteurs ? Les micro-expressions vous en disent souvent long.

Les micro-expressions, ces mouvements faciaux fugaces, peuvent révéler des émotions sincères, même si elles ne sont pas verbalisées.



CONSEIL DU JOUR

1. Observez les visages : un froncement de sourcil, une moue rapide, ou un sourire forcé en disent souvent long.
2. Restez attentif lors des discussions importantes ou en cas de tension.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

"Les yeux ne mentent jamais." — Inconnu

ASTUCE DU JOUR

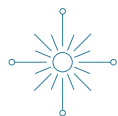
En réunion aujourd'hui, prenez une minute pour observer les expressions de chaque participant et notez ce qu'elles pourraient indiquer.

Vous avez déjà vu un collègue s'animer après que son idée a été mise en avant ? Valoriser les contributions, c'est encourager la collaboration."

Mettre en avant les idées des autres renforce leur confiance et encourage une participation plus active au sein de l'équipe.

INSPIRATION

"Aucun de nous, en agissant seul, ne peut atteindre le succès." — Nelson Mandela



CONSEIL DU JOUR

1. Citez le nom de l'auteur d'une bonne idée en réunion.
2. Proposez de développer ensemble une idée intéressante partagée par un collaborateur.

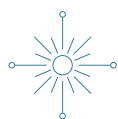
ASTUCE DU JOUR

Aujourd'hui, valorisez au moins une idée entendue en réunion ou dans une discussion informelle.

MA PRATIQUE DU JOUR

Vous avez déjà vu une discussion délicate tourner court ? Commencer par ce qui fonctionne bien crée un terrain propice à la réflexion constructive.

Mettre en avant les points positifs d'abord permet d'aborder les points à améliorer sans heurter ou démotiver.



CONSEIL DU JOUR

1. Avant une discussion, identifiez trois aspects positifs à mentionner en premier.
2. Faites un lien entre ce qui fonctionne bien et ce qui pourrait être amélioré.

MA PRATIQUE DU JOUR

INTROSPECTION

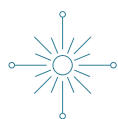
Comment intégrez-vous le positif dans vos feedbacks et vos échanges au quotidien ?

ASTUCE DU JOUR

Lors de votre prochain échange difficile, commencez par : "Ce que j'apprécie dans votre approche, c'est..."

Vous avez déjà abordé un sujet sensible... au mauvais moment ? Bien choisir l'instant peut transformer une conversation difficile.

Le timing joue un rôle crucial dans l'efficacité d'une discussion. Un moment mal choisi peut provoquer une défense ou une incompréhension.



CONSEIL DU JOUR

1. Évaluez si votre interlocuteur est dans de bonnes dispositions pour écouter.
2. Privilégiez un cadre calme et sans interruption pour aborder des sujets importants.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

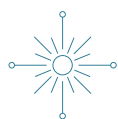
"Le bon moment, c'est le moment où les choses doivent se faire." —
Inconnu

ASTUCE DU JOUR

Avant votre prochaine discussion sensible, posez-vous la question :
"Est-ce le bon moment pour en parler ?"

Vous avez déjà vu une équipe progresser grâce à des échanges réguliers ? Les feedbacks hebdomadaires sont de véritables leviers d'amélioration.

Des moments dédiés au feedback favorisent une communication ouverte et continue, renforçant la collaboration et l'engagement.



CONSEIL DU JOUR

1. Organisez une réunion hebdomadaire ou mensuelle uniquement dédiée à l'échange de feedbacks constructifs.
2. Encouragez les membres de l'équipe à partager leurs retours mutuellement.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

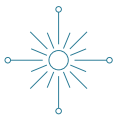
"Le progrès est impossible sans changement, et ceux qui ne peuvent pas changer d'avis ne peuvent rien changer." — George Bernard Shaw

ASTUCE DU JOUR

Proposez un point rapide de 15 minutes cette semaine pour partager des feedbacks.

Vous avez déjà remarqué comme une marque d'attention peut éclairer une journée ? Intégrez une dose de bienveillance dans chacune de vos interactions.

La bienveillance renforce les relations de confiance et favorise un environnement de travail plus harmonieux.



CONSEIL DU JOUR

1. Concluez vos échanges avec une phrase de reconnaissance ou de gratitude.
2. Faites attention à votre ton et vos mots, même dans des discussions difficiles.

MA PRATIQUE DU JOUR

INTROSPECTION

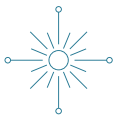
Comment faites-vous preuve de bienveillance dans vos interactions quotidiennes au travail ?

ASTUCE DU JOUR

Prenez une minute aujourd'hui pour remercier un collègue pour son aide ou ses efforts.

Vous vous demandez parfois comment vos collègues vivent une situation ? Se mettre à leur place est une clé pour des relations apaisées et efficaces.

L'empathie aide à mieux comprendre les besoins et les motivations des autres, facilitant ainsi les échanges.



CONSEIL DU JOUR

1. Concluez vos échanges avec une phrase de reconnaissance ou de gratitude.
2. Faites attention à votre ton et vos mots, même dans des discussions difficiles.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

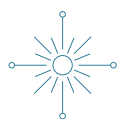
"Ceux qui savent écouter peuvent devenir des leaders qui inspirent." — John Maxwell

ASTUCE DU JOUR

Avant de répondre à un collègue aujourd'hui, essayez de vous mettre à sa place et imaginez ce qu'il ressent.

Vous êtes-vous déjà retrouvé(e) dans une négociation où personne ne semblait satisfait ? Les solutions gagnant-gagnant peuvent tout changer.

Dans toute négociation, chercher un équilibre permet de satisfaire les deux parties, créant ainsi des relations plus durables et harmonieuses.



CONSEIL DU JOUR

1. Prenez le temps de comprendre les attentes de votre interlocuteur avant de proposer une solution.
2. Explorez les alternatives ensemble, en mettant en avant les bénéfices pour chacun.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

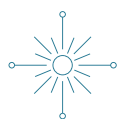
"La véritable victoire est celle qui profite à tous."
— Nelson Mandela

ASTUCE DU JOUR

Lors de votre prochaine discussion, demandez :
"Comment pourrions-nous trouver une solution qui convienne à nous deux ?"

Vous avez déjà remarqué comme un geste peut appuyer (ou contredire) vos paroles ? Ajustez votre posture pour renforcer votre message."

Votre posture, vos gestes et vos expressions jouent un rôle essentiel dans la réception de vos messages. Une communication non verbale affirmée renforce votre crédibilité.



CONSEIL DU JOUR

1. Ouvrez vos gestes pour montrer votre disponibilité et votre ouverture.
2. Soyez attentif à vos mouvements, en veillant à éviter les signaux de fermeture (bras croisés, posture rigide).

MA PRATIQUE DU JOUR

INTROSPECTION

Comment adaptez-vous votre langage corporel selon la situation ?"

ASTUCE DU JOUR

Observez vos gestes aujourd'hui en conversation et essayez d'adopter une posture ouverte et confiante.

Vous avez déjà quitté une réunion sans être sûr(e) de ce qu'il fallait faire ensuite ? Un résumé des actions aide tout le monde à avancer.

Un résumé clair des actions à entreprendre garantit que tout le monde est aligné sur les prochaines étapes et évite les malentendus.



CONSEIL DU JOUR

1. Prenez le temps de comprendre les attentes de votre interlocuteur avant de proposer une solution.
2. Explorez les alternatives ensemble, en mettant en avant les bénéfices pour chacun.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

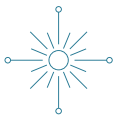
"Les bonnes décisions viennent de l'expérience, et l'expérience vient des mauvaises décisions." — Inconnu

ASTUCE DU JOUR

Avant de quitter votre prochaine réunion, demandez : "Quels sont les engagements que chacun prend aujourd'hui ?"

Vous avez déjà vu quelqu'un redoubler d'efforts après un mot d'encouragement ? Soulignez les progrès, même petits, et voyez leur effet boostant.

Reconnaître les efforts, même quand les résultats ne sont pas encore parfaits, motive et renforce la confiance des collaborateurs.



CONSEIL DU JOUR

1. Prenez le temps de souligner les progrès accomplis dans un projet, même partiels.
2. Remerciez vos collègues pour leur implication, qu'elle soit visible ou en coulisses.

MA PRATIQUE DU JOUR

INSPIRATION

"Le secret du changement consiste à concentrer son énergie pour créer du nouveau, et non pas pour se battre contre l'ancien."
— Dan Millman

ASTUCE DU JOUR

Aujourd'hui, notez une amélioration ou un effort particulier chez un collègue et exprimez-lui votre reconnaissance.

CONCLUSION

Bravo, vous avez exploré 24 pistes pour améliorer votre communication managériale ! 🎉

Ce journal est bien plus qu'une série de conseils : il est une invitation à transformer vos échanges professionnels, à renforcer vos relations et à créer un environnement de travail plus serein et productif.

Et maintenant ?

- Revisitez les jours qui vous ont marqué et appliquez-les régulièrement pour en tirer le maximum.
- Partagez vos découvertes avec votre équipe pour diffuser ces bonnes pratiques.

Besoin d'aller plus loin ? Bénéficiez d'un échange personnalisé pour vous accompagner sur vos défis actuels.

📩 Inscrivez-vous ici, c'est offert :

<https://boutique.cbotalents.fr/30mincoaching>.

À bientôt !



À PROPOS DE MOI...

Coach en sérénité et impact relationnel pour leaders, je suis passionnée par les neurosciences et développement professionnel. Spécialisée dans l'accompagnement des leaders et de leurs équipes, j'aide à cultiver des compétences essentielles comme l'intelligence sociale, la confiance en soi et la gestion émotionnelle. À travers des ateliers et mes outils, je guide les individus vers une version plus épanouie d'eux-mêmes, avec une approche humaine et bienveillante.

CELINE BOULAGE

Téléphone : 06 46 92 79 66

Email : contact@cbotalents.fr



[@boulageceline](https://www.facebook.com/boulageceline)



www.linkedin.com/in/celineboulage



www.cbotalents.fr