

# Formation

COMMUNIQUER  
POUR CONVAINCRE SUR SON PROJET  
OU SA MISSION





## Public

---

- Salariés, managers, chefs d'entreprise, auto-entrepreneurs, etc

## Délais d'accès

---

- Entre 5 et 15 jours ouvrés

## Durée

---

- 2 jours

## Pré-requis

---

- Cette formation nécessite d'avoir un projet ou mission sur lequel communiquer

## Objectifs pédagogiques

---

- Etre capable de présenter son projet à l'écrit et à l'oral
- Savoir traiter les éventuelles critiques et répondre aux questionnements des cibles

## Compétences visées

---

- Identifier des cibles de communication
- Distinguer l'information du message
- Structurer un contenu et faire passer un message
- Savoir écouter, reformuler et répondre à des questions ou critiques
- Connaître des exercices corporels de gestion du trac

# Programme

---

## 1. Décrire son projet ou sa mission

- Tour de table de présentation de l'objet de travail en 5 minutes

## 2. Communiquer sur son projet à l'écrit : support, cible, contenu, message

- Principes de base d'une communication écrite efficace
- Exercice individuel de conception d'un outil de communication écrite. Présentation argumentée au groupe et débriefing collectif.

## 3. Communiquer sur son projet à l'oral : structurer son message, communiquer avec son corps

- Passer de l'écrit à l'oral : différences et de vigilance
- Gérer son temps de parole
- Savoir parler à l'autre
- Présentation de son objet de travail en 5 minutes. Débriefing collectif

## 4. Gérer son trac : se préparer physiquement

- Exercices de gestion du stress

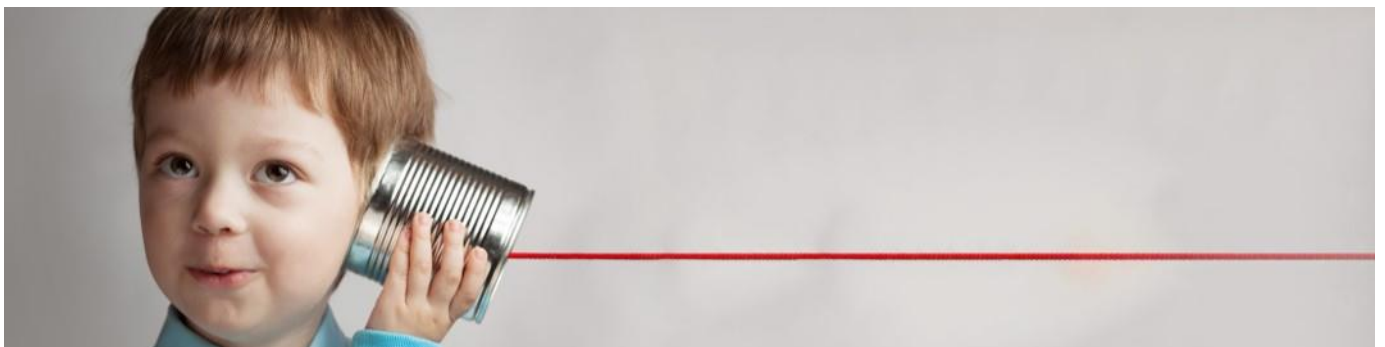
## 5. Faire face aux éventuelles critiques et questions

- Anticiper les questions / critiques
- Ecoute active et reformulation

# Tarif

---

Formation sur-mesure - Nous consulter



# Méthodes pédagogiques

---

Les pédagogies de cette formation sont inductives, actives et participatives.

Formation action personnalisée : chacun des participants travaille de manière opérationnelle sur la présentation écrite et orale de son projet ou mission.

Une place importante est réservée à des exercices et des mises en situation.



---

## Accessibilité

Accès handicapé – Parking / Salle de formation / Commodités.

Transports en commun : Bus 11 et 34 - Arrêt Charmilles.

---

## Evaluation

Fiche individuelle d'appréciation de la formation

Attestation individuelle de participation

---

## Validation

Attestation de formation

---

## Le plus de cette formation

- Formatrice expérimentée et anciennement responsable de communication
- Formation personnalisée
- Exercices et mises en situation