




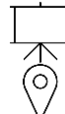









## Programme de formation :

### Maîtriser sa communication et sa posture en situation professionnelle

-  **PUBLIC :** Toute personne interagissant avec des interlocuteurs internes, des clients, des fournisseurs...
-  **OBJECTIF GENERAL :**  
Prendre conscience de l'impact de son image professionnelle en situation relationnelle et véhiculer les bons messages
-  **PRE-REQUIS :**  
Un ordinateur avec une connexion internet et webcam pour les sessions à distance uniquement
-  **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**  
A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :  
- Déterminer les qualités à véhiculer dans sa communication non verbale  
- Affirmer sa présence et gagner en assurance pour maîtriser son image  
- Adapter sa communication en fonction des enjeux et des situations  
- Mettre en cohérence son image avec sa fonction et l'entité représentée
-  **PARTICIPANTS :**  
2 à 8 participants maximum par session
-  **MODALITES D'ORGANISATION :**  
La formation est dispensée en présentiel, distanciel ou mixte  
Au sein de vos locaux ou en salle de formation
-  Aménagements spécifiques : Nous prévenir en amont de la formation pour mettre en place les mesures nécessaires pour accéder ou suivre cette formation
-  **DUREE :**  
4 jours soit 28 heures
-  **MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :**  
- Alternance de méthodes actives, affirmatives et participatives  
- Apports théoriques par le formateur et remédiation lors des restitutions des travaux des stagiaires  
- Démonstrations pratiques et mises en situation  
- Supports pédagogiques remis aux stagiaires
-  **DATES DES SESSIONS :**  
Nous consulter
-  **MOYENS D'EVALUATION :**  
- Questionnaire de satisfaction  
- Exercices d'application permettant d'évaluer les acquis avant ou après chaque séquence, en binôme, en groupe ou en individuel selon les sujets
-  **TARIF :** sur-devis
-  **ORGANISME ET FORMATRICE**  
Sophie Pain - Société 13.7 Communication - Formatrice en communication, certifiée du titre professionnel de conseillère en image personnelle et communication (RNCP). Diplômée de l'ESSEC en marketing. Elle a exercé la fonction de responsable communication en entreprise au sein de grands groupes internationaux pendant près de 20 ans. Elle conseille et accompagne les entreprises et partage son expertise à l'Université de Rouen, à l'ISCOM et en centres de formation professionnelle.

Programme de formation : Maîtriser sa communication et sa posture en situation professionnelle	Créé le : 30/12/21	Mis à jour le :	V1
---	--------------------	-----------------	----

**DEROULE DETAILLE :****Module 1 : Se connaître et se valoriser**

- Déterminer les qualités à véhiculer dans sa communication non verbale
- Prendre conscience de l'adéquation de son image perçue et souhaitée
- Appréhender l'importance de l'image dans les relations interpersonnelles avec ses collègues, clients, fournisseurs, partenaires, réseaux professionnels...
- Trouver le juste équilibre entre la personnalité et la situation professionnelle
- Travaux pratiques : bilan d'image, exercices de mises en situation

**Module 2 : Affirmer sa présence et gagner en assurance**

- Comprendre l'impact de la communication non verbale et les différents critères qui la composent
- Adopter le bon registre de langage et les territoires d'échanges
- Prendre en compte le périmètre de la communication verbale, vocale et visuelle
- Créer une relation empathique et systémique avec ses interlocuteurs
- Savoir mettre en pratique les canaux de communication préférentiels
- Travaux pratiques : exercices de mises en situation à partir de thématiques

**Module 3 : Mettre en cohérence son image avec sa fonction et l'entité représentée**

- Aligner son discours à l'apparence pour établir une image globale cohérente
- Définir les codes de proxémie et les enjeux du secteur professionnel liés à sa fonction
- Identifier son style de communication et celui de ses interlocuteurs
- Découvrir la symbolique des couleurs, le langage du vêtement et la personnalité associée
- Travaux pratiques : mises en situation, jeux pédagogiques

**Module 4 : Maitriser sa communication et son image professionnelle**

- Expérimenter la couleur sur soi, ses différences et se l'approprier dans sa communication
- Définir son vestiaire professionnel en fonction de sa personnalité, de ses enjeux et de sa fonction
- Se situer et tirer profit de ses atouts, conseils personnalisés pour maitriser sa communication et son image professionnelle
- Travaux pratiques : mises en situation et conseils individualisés

Programme de formation : Maîtriser sa communication et sa posture en situation professionnelle	Créé le : 30/12/21	Mis à jour le :	V1
---	--------------------	-----------------	----

Programme de formation : Maîtriser sa communication et sa posture en situation professionnelle	Créé le : 30/12/21	Mis à jour le :	V1
---	--------------------	-----------------	----