

# LA COMMUNICATION

## Améliorer sa communication écrite et orale

REF : MC2020034

Le + :

Certificat d'attestation de formation après réussite de l'examen en ligne

### Objectifs :

- Savoir s'exprimer correctement
- Adapter son discours selon son public
- Rendre son discours vivant



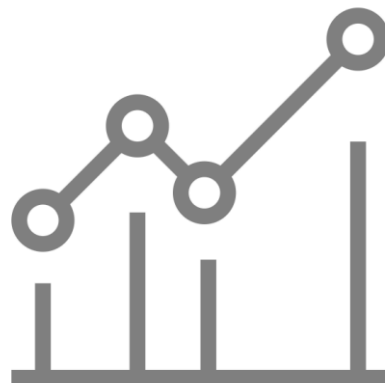
**Pré-requis :** Aucun pré-requis



**Pour qui ? :** Tous les collaborateurs

**Durée :** 1 jour (7 heures)

**Lieu :** Dans nos locaux (cf planning)  
Dans vos locaux ( > 4 personnes)



### Formations associées :

- Optimiser sa stratégie de communication
- Créer des supports de communication efficaces
- Rechercher et gérer les sources et les informations documentaires
- La relation presse

## CONTENU

- Adapter sa communication au public
- Capter l'attention du consommateur
- Obtenir la confiance du consommateur
- S'exprimer clairement
- Savoir donner envie
- Etre persuasif dans sa stratégie de communication
- Connaître les fondamentaux de la mise en page
- Adopter la bonne posture
- Articuler son discours
- Utiliser les bon mots et les bonnes formules
- Mettre en place des accroches
- Rendre son discours dynamique
- Faire face à un conflit
- Structurer son texte/ son pitch
- Les faux pas à ne pas faire
- Maîtriser la communication non verbale
- Cas pratiques