

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)



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

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