

Savoir communiquer à l'oral et l'écrit

-Référence: **COM-31**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Employer un langage claire et concis à l'écrit et à l'oral
- Utiliser les bons canaux pour mettre en valeur ses idées
- Pratiquer un mode de communication efficace pour renforcer son impact

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Toute personne souhaitant optimiser son expression écrite et orale : managers, chefs de projet et tout collaborateur de l'entreprise

PRÉREQUIS :

- Il est recommandé de maîtriser les règles fondamentales de la communication écrite et orale

Programme

- **Construire efficacement son message**
 - Définir son message, son public et ses objectifs
 - Construire son plan grâce à la pyramide inversée
 - Gagner en précision : trouver le mot juste
 - Choisir sa modalité : écrit ou oral ?
- **Prendre la parole avec fluidité et concision**
 - Gérer son stress, un pré-requis à toute prise de parole
 - Les 3 niveaux de langage : verbal, para-verbal et non-verbal
 - Le corps et la voix, leviers de clarté et d'impact
 - Produire des supports au service de son propo
- **Rédiger de façon lisible et structurée**
 - Techniques de rédaction pour des écrits clairs et synthétiques
 - Soigner ses titres et bâtir ses paragraphes
 - Spécificités des écrits courants en entreprise : mail, compte-rendu, messagerie...

Programme

- Bannir les erreurs classiques de ses écrits professionnels
- Boîte à outils : pour bien se relire
- **Muscler sa compétence de recueil de l'information**
 - Sélectionner, évaluer et traiter l'information
 - Prendre conscience de ses biais d'attention
 - Optimiser ses prises de notes pour faciliter la restitution
 - Ordonner et écrémer l'information



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc