

# Maîtriser sa communication verbale et non verbale

Développement personnel et efficacité professionnelle - 2025

## La formation en résumé

Notre comportement, nos attitudes, notre langage, sont le véhicule de nos pensées, de notre état d'esprit et de **l'image que nous voulons donner**.

L'interlocuteur les interprète et se fait une idée de nous au travers ces messages verbaux et non verbaux. Afin de **communiquer efficacement**, vous devez maîtriser à la fois votre communication verbale mais aussi tous les éléments qui n'ont pas de lien avec la parole (gestes, postures, temporalité, formulation...) L'alliance d'une **communication verbale et non verbale bien maîtrisée** est gage d'une communication plus efficace et harmonieuse. Cette formation vous permettra d'améliorer votre niveau de communication et vous vous aidera à adopter la bonne posture pour transmettre les messages et "savoir dire" dans des situations de communication variée.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans le [cycle de formations Communication](#) 2025 également consultable sur notre site Internet.

### Objectifs :

- Découvrir les bénéfices d'une communication interpersonnelle de qualité
- Développer ses capacités à communiquer efficacement
- Etre en phase avec son entourage et induire des relations de confiance, constructives et harmonieuses
- Gérer et désamorcer les situations conflictuelles

### Participants :

Toute personne souhaitant développer sa communication pour accroître son efficacité relationnelle

### Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

## Le contenu

### Découvrir les principes fondamentaux de la communication

- Cerner les freins à une communication de qualité
- Connaître son propre cadre de référence et identifier celui de ses interlocuteurs
- Choisir les mots et adopter une posture qui impactent

### Reconnaître et adopter les comportements qui facilitent une communication efficace

- Identifier les structures de pensée et les modes de communication propres à chacun
- Développer son écoute active et savoir se synchroniser
- Traiter l'information en adoptant un langage précis et en faisant préciser les messages reçus

### Comprendre les ressorts d'une communication bienveillante et authentique

- Adopter les attitudes qui induisent la confiance chez l'interlocuteur
- Savoir prendre du recul et s'adapter pour établir un dialogue constructif
- Repérer chez soi et l'autre les signes d'une mécommunication (échec de communication)

### Maîtriser son agressivité et celle de son entourage

- Savoir faire passer des messages de manière assertive
- Utiliser les émotions et en faire des alliées
- Déjouer les pièges de l'escalade émotionnelle
- Gagner en force de conviction
- Devancer et gérer les objections

**2 095 €**

(non assujetti à la TVA)  
3 jours (21 heures) en présentiel



**21 heures**



**3 jours**



Mises en situation



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Communication  
Cycle Perfectionnement des assistantes

## Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 31/03, 01/04, 02/04
- 15/09, 16/09, 17/09
- 10/12, 11/12, 12/12

## Gérer les situations conflictuelles

- Adopter un langage approprié pour désamorcer les conflits
- Repérer les signes déclencheurs d'un conflit pour les neutraliser
- Faire face aux conflits et en sortir gagnant- gagnant

## Moyens pédagogiques et d'encadrement

### **Moyens pédagogiques et d'encadrement :**

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

### **Suivi et évaluation de la formation :**

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

