



**Public concerné :**  
Membre du service  
comptabilité finance  
appelée à  
communiquer avec des  
services annexes

**Pré-requis:**  
Aucun

**Nombre de  
participants :**  
10 à 12

# Communiquer efficacement au quotidien

## Objectif général

*S'affirmer et communiquer dans les situations quotidiennes.  
Construire des relations constructives avec ses différents interlocuteurs.*

## Contenu du stage

- La connaissance de soi et des autres :
  - ↳ analyse des modes préférentiels
  - ↳ partage des expériences professionnelles
- Les clés d'une communication réussie :
  - ↳ les principes de communication
  - ↳ les comportements efficaces et constructifs
  - ↳ l'écoute et l'expression
  - ↳ le développement d'un langage commun
- Les leviers d'action d'une communication efficace :
  - ↳ l'assertivité
  - ↳ la méthode DESC
  - ↳ les comportements gagnant-gagnant

## Approche pédagogique et supports

- Pédagogie fortement participative
- Exposé et exercices pratiques
- Mises en situation
- Remise d'un support pédagogique

## Compétences développées

### Savoir-faire attendu en fin de stage

- Mieux comprendre son mode de fonctionnement et celui des autres
- Comprendre les mécanismes de la communication
- Identifier les facteurs d'une bonne communication interpersonnelle
- S'affirmer dans sa posture de communicant
- Savoir faire passer des messages efficacement

## Indicateurs de l'application des acquis

- Engagement personnel sur un plan de progrès
- Elaboration et identification d'indicateurs de réussite

**Durée :**  
2 + 1 jour

**Lieu :**  
Sur site

## Préparation et suivi de stage

### Avant la formation

•

### Après la formation

- Mettre en place un plan d'action
- Se fixer un plan de progrès individuel et identifier des indicateurs de réussite