FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maîtrise de la Communication Professionnelle

Le 02/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le monde professionnel, exceller en communication est crucial pour mener à bien des projets et renforcer la collaboration. Cette formation vous fournira des compétences approfondies en animation de réunions, rédaction de comptes rendus et prise de parole en public.

- Acquérir des compétences avancées en animation de réunion
- Maîtriser la rédaction de comptes rendus précis et utiles
- Développer une aisance dans la prise de parole en public
- Améliorer les compétences en communication interpersonnelle
- Adapter sa communication aux besoins spécifiques de chaque public
- Professionnels souhaitant améliorer leurs compétences en communication, managers, chefs de projet, responsables d'équipe.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 :

Matin : Techniques d'Animation de Réunion

- Clarifier les objectifs et l'importance des réunions
- Préparer un ordre du jour structuré et pertinent
- Identifier et attribuer les rôles des participants
- Encourager une participation active et équilibrée
- Gérer les discussions pour maintenir le focus
- Faciliter la prise de décisions collectives
- Conclure avec un résumé des actions à entreprendre
- Évaluer l'efficacité et l'impact des réunions

Après-midi : Rédaction Efficace de Compte Rendu de Réunion

- Identifier les éléments essentiels à rapporter
- Structurer l'information de manière claire et concise
- Utiliser un langage professionnel et précis
- Synthétiser les discussions et décisions clés

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Différencier les types de comptes rendus selon les besoins
- Assurer une distribution rapide et ciblée
- Vérifier l'exactitude et la clarté des informations
- Archiver les comptes rendus pour une consultation future

Jour 2 :

Matin : Maîtrise de la Prise de Parole en Public

- Développer la confiance en soi pour s'exprimer en public
- Structurer un discours de manière claire et engageante
- Utiliser des techniques de communication non-verbale
- Captiver l'audience dès les premiers instants
- Adapter le message au public cible et au contexte
- Gérer le trac et l'anxiété liés à la scène
- Utiliser des supports visuels pour renforcer le message
- Conclure efficacement et inviter à l'interaction

Après-midi : Communication Interpersonnelle et Influence

- Écouter activement et répondre de manière appropriée
- Gérer les conflits et négocier des solutions constructives
- Adapter son style de communication à différents interlocuteurs
- Développer l'empathie et la compréhension mutuelle
- Utiliser des techniques de questionnement pour clarifier les enjeux
- Construire des relations professionnelles solides et durables
- Influencer et persuader avec intégrité et respect
- Communiquer efficacement dans des situations difficiles

Clôture de la formation

- Synthèse des techniques apprises et planification des étapes suivantes pour les participants
- Conseils pour améliorer la prise de parole en continu
- Évaluation de la formation et feedback des participants

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Professionnels souhaitant améliorer leurs compétences en communication, managers, chefs de projet, responsables d'équipe.

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

PROGRAMME DE LA FORMATION

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Moyens et supports pédagogiques :

- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382