

## Maîtrise de la Communication Professionnelle

**Le 18/09/2026**

### 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](mailto: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](mailto:serviceclient@formasuite.fr)

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**FORMASUITE**

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

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](mailto:serviceclient@formasuite.fr)  
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

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