

# Pratique écrite et orale de la communication professionnelle



Apprendre à mettre en œuvre des techniques de communication et à rédiger des contenus professionnels

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Gagner en aisance et en fluidité dans les échanges interpersonnels et professionnels
- Découvrir et maîtriser des techniques de communication efficace
- Gagner en efficacité professionnelle en apprenant à mieux gérer son temps, son stress et à s'affirmer dans un cadre professionnel

## PROGRAMME

### Techniques de communication orale

- Les barrières de la communication et les pièges à éviter :
  - Être attentif au risque d'incohérence dans son mode de communication
  - La maîtrise de ses attitudes en situation de communication
- Les techniques de dialogue :
  - L'utilisation des questions pour conduire un dialogue
  - La pratique appropriée de la reformulation
  - Les différents types de reformulation
- Mise en situation grâce à des exercices adaptés à votre situation

### Rédiger des écrits professionnels

- Les différents types d'écrits professionnels et leurs caractéristiques
  - Fiche de constat, fiche d'anomalie, compte-rendu, d'essai ?
  - Les impératifs des écrits dans l'entreprise
  - Les principaux écrits d'entreprise
- Les facteurs à prendre en compte dans un écrit
  - La clarification de l'objectif à atteindre
- Mise en situation avec des exercices en lien avec votre situation professionnelle

Durée

**14 HEURES**

Tarif

**700 €**

Pré-requis

**Aucun**

Profil du stagiaire

**Tout public**

Délai d'accès

**2 à 4 semaines selon  
financement**

Équipe pédagogique

**Formateur spécialisé**

Moyens pédagogiques et  
techniques

**-Salle dédiée à la formation**

**-Supports de formation**

**-Exposés théoriques**

**-Étude de cas concrets**

Évaluation de la formation

**-Feuilles de présence**

**-Questions orales ou écrites**

**-Mises en situation**

**-Questionnaires d'évaluation**

**-Certificat de réalisation de la  
formation**



Mise à jour

**Juin 2025**



Taux de satisfaction de nos  
stagiaires (juin 2025 - juin  
2026)

**Données insuffisantes**