Formation Optimiser sa communication interpersonnelle

Développement personnel **Qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)**

Référence de la formation : **K019**
Villes : **Strasbourg**, **Mulhouse**, **Colmar**

Développez vos capacités de communication au travail. Gagnez en assurance face à un interlocuteur, ou face à un groupe.



En présentiel



Accessible

Durée : **2 jours (14 heures)**
Tarif Inter : **990 € net**

Tarif intra sur demande

Mise à jour le 7 octobre 2026

Approfondissez vos acquis en complétant avec la Formation Gérer efficacement les situations professionnelles difficiles à Strasbourg, Mulhouse | CCI Campus

Bien communiquer c'est savoir à la fois **s'exprimer** et **écouter**, en s'adaptant au contexte. Dans le monde professionnel, c'est tout un défi !

Développez vos compétences en communication et **apprenez à gérer toutes les situations professionnelles**, y compris les plus tendues. Règles de base, écoute active, communication non verbale : toutes les techniques sont abordées.

Participez à des **mises en situation** et bénéficiez des échanges constructifs du groupe : cette formation de 2 jours se veut concrète et efficace.

CCI Campus Alsace - Strasbourg
234 Avenue de Colmar, 67021, Strasbourg

CCI Campus Alsace - Colmar
4 Rue du Rhin, 68000, Colmar

CCI Campus Alsace - Mulhouse
15 Rue des Frères Lumière, 68350, Mulhouse

Objectifs de la formation

- Adapter sa communication au profil de son interlocuteur
- Renforcer sa capacité de persuasion pour donner de l'impact à ses idées
- S'exprimer avec aisance

A qui s'adresse la formation ?

Public

- Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la communication pour gagner en efficacité et en aisance dans les situations professionnelles

Pré-requis

- Aucun

Les points forts de la formation

- Formation animée par un coach expert dans le thème de la communication et bien-être au travail

- Petits groupes
- Démarche participative

Programme de la formation

1. Développer sa compétence professionnelle

- Savoir identifier ses attitudes, son style de communication et son comportement dans le milieu du travail
- Gérer les représentations de son profil professionnel et celui de ses collègues, clients...
- Prévenir les difficultés à communiquer avec les autres et les axes de développement

2. Gérer sa communication

- Déjouer les obstacles et les filtres à la communication
- Connaître les règles d'une bonne communication
- Maîtriser les techniques comportementales face à un groupe
- Appliquer les principes de questionnement : poser les bonnes questions, reformuler et savoir pratiquer l'écoute active
- Accorder de l'importance de la communication non-verbale (attitudes, mouvements)

3. Communiquer efficacement en situation professionnelle difficile

- Savoir gérer les tensions dans son travail et l’anticipation des conflits
- Adopter l’attitude positive par rapport à la contradiction
- Trouver les mots justes pour chaque situation
- Transformer un message négatif en axe de progrès
- Ajuster son attitude pour un positionnement gagnant-gagnant

Modalités de la formation

Modalités pédagogiques

Démarche pédagogique active, alternance d’apports théoriques / pratiques

Organisation

Formation à distance et en présentiel
2 séances de 7h

Évaluation des connaissances

Mise en situation et exercices pratiques

Validation de la formation

Attestation d’évaluation des acquis
Attestation de suivi de formation

Chiffres clés

92 %
de recommandation
en 2025

93 %
de satisfaction
en 2025

81 %
de réussite CCE
en 2025