



VENUS CONSULTING



## **SOFT SKILLS ET COMMUNICATION**

**Maîtriser sa communication  
verbale et non verbale**



# SOFT SKILLS ET COMMUNICATION - MAÎTRISER SA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE

**PUBLIC**  
Tous publics

**PRÉREQUIS**  
Aucun

**INTERVENANT :**  
Formateur expert en «Soft Skills». Disposant de plus de 10 années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline. Dispose de certificats, diplômes et savoir-faire en lien avec les compétences en Soft Skills.

## Objectifs

- Développer ses capacités à communiquer efficacement ;
- Comprendre les mécanismes de la communication non verbale dans la relation ;
- Améliorer sa communication dans les situations de travail.

**Tarif : À partir de 1400 € HT**

## Programme détaillé

### UTILISER SA VOIX POUR CONVAINCRE

- > Quelques éléments physiologiques
- > Un outil majeur pour convaincre
- > Une dimension corporelle
- > Comment travailler ma voix

### LANGAGE NON VERBAL

- > La communication non verbale
- > Mes expressions faciales
- > Le sourire, un allié de taille
- > Le contact visuel - restez connecté
- > Quelle posture adopter
- > Le corps dans l'espace
- > Soigner mon apparence - Ecoute active
- > Gérer son stress pour maîtriser son corps
- > Savoir décrypter le langage non verbal des autres

### MAÎTRISEZ VOTRE COMMUNICATION

- > Créer des relations positives
- > Accroître notre conscience de soi
- > Obstacles à la communication
- > Poser des questions
- > Capacité d'écoute
- > Langage corporel
- > Styles de communication
- > Créer une image positive de soi
- > Cadre de référence
- > Techniques pour le lieu de travail
- > Affirmation de soi

### DYNAMISEZ VOS PRÉSENTATIONS COMMERCIALES

- > Passons aux choses sérieuses
- > Rédigez votre proposition
- > Notez vos réflexions sur papier
- > Formats de base des propositions
- > Conseils d'experts en correction
- > La poignée de main
- > Préparez-vous pour votre présentation
- > Éléments d'une présentation réussie
- > Bien s'habiller

### SE PRÉSENTER EN 10 MIN

- > Trouver les terrains d'entente
- > Choisir la bonne plateforme
- > Sélectionner les grandes lignes et pierres angulaires
- > Rédiger votre présentation
- > Peaufiner votre présentation
- > Adopter un plan pour réussir
- > Résumé du cours



# MAÎTRISER SA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE.

## Programme détaillé

### RÉUSSIR VOS PRÉSENTATIONS POUR CONVAINCRE ET IMPRESSIONNER

- > Découvrez la communication
- > Contrôlez votre voix
- > Adopter le discours positif
- > Favoriser l'entente
- > Optimiser les réunions
- > Maîtriser le langage corporel
- > Gérer les situations délicates
- > Je peux simplement envoyer un mail
- > Surmonter sa nervosité
- > Commencer à écrire
- > Adopter une voix de discours
- > Ajoutez du punch à votre présentation

### PARLER EN PUBLIC : GÉRER LA PRESSION

- > Pour commencer
- > Planification
- > Analyse des champs de force
- > Comprendre votre auditoire
- > Maîtriser votre nervosité
- > Pour que votre auditoire vous écoute
- > Thèmes clés
- > Idées structurantes
- > Méthodes d'organisation
- > Notre langage corporel
- > Début et fin
- > Elargir un plan de base

### LES SECRETS DU BODY LANGUAGE

- > Langage corporel
- > Donnez moi de l'espace
- > Que dit votre visage ?
- > Que dit votre corps ?
- > Exercice préliminaire
- > Etablir un rapport
- > Surveiller votre posture
- > Bien s'habiller
- > La poignée de main
- > Résumé

### L'ÉCOUTE ACTIVE

- > Définir l'écoute active
- > Notions de base du langage corporel
- > L'attitude est tout
- > Encourager la conversation
- > Etablir des relations
- > Résumé

### CONQUÉRIR TOUS LES PUBLICS

- > Bonnes compétences en communication
- > Habiletés interpersonnelles
- > Se familiariser avec la conversation
- > Repenser à vos forces
- > Professionnalisme
- > Maximiser les réunions
- > Maîtriser sa nervosité
- > Résumé

### RÉUSSIR SON ENTRETIEN

- > Préparer son entretien
- > Se présenter en 5 min
- > Distanciel ou présentiel
- > Travailler son image
- > Gérer son stress
- > Prendre confiance en soi



# MAÎTRISER SA COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE.

## Programme détaillé

### INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- > Histoire de l'intelligence émotionnelle
- > Définition de l'intelligence émotionnelle
- > Optimisme
- > Valider les émotions chez les autres
- > Comprendre les émotions
- > Définir votre vision personnelle

### FORMATION STORY TELLING

- > Boîte à outils du marketing narratif
- > Notions essentielles sur la narration
- > Communiquer avec les clients
- > Peaufiner votre marque
- > Bâtir votre histoire
- > Peaufiner votre histoire
- > Conclusion

### MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

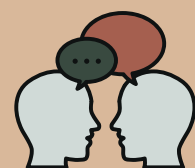
- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement
- Évaluation à chaud.

### ACCESSIBILITÉ

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite ;  
Audiodescription et sous titrage non disponibles  
Pour toute question d'accessibilité handicap, prendre contact avec nous

**MODALITÉ D'ACCÈS :** Les inscriptions se font par mail à [conseiller@venusconsulting.fr](mailto:conseiller@venusconsulting.fr) ou en ligne sur notre site. Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance. Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation en e-learning : Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap ([conseiller@venusconsulting.fr](mailto:conseiller@venusconsulting.fr)) afin de déterminer les formations accessibles.



### PERSONNALISATION DE LA FORMATION

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

### VALIDATION DES ACQUIS

- Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM... - Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation - Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation