

Durée : 3 jour(s)

Objectifs

Acquérir une méthode et des outils permettant de traduire sa pensée
Elaborer des messages efficaces à l'oral et à l'écrit
Comprendre les mécanismes communs à l'oral et à l'écrit

Pré-requis

Toute personne souhaitant améliorer sa communication orale et écrite
Ne nécessite pas de pré-requis spécifique

Plan de cours

1. Les caractéristiques communes à l'oral et à l'écrit

Le message essentiel

La capacité d'écoute

La prise de notes

L'outil de base : QQOQCP (Qui ? Quand ? Où ? Quoi ? Comment ? Pourquoi ?)

La capacité de synthèse

2. L'organisation des informations

La détermination de l'objectif

L'élaboration du plan

Les différents types de plans

Les liens logiques

3. La transmission de l'information à l'oral

La préparation du support

L'attitude assertive

Le travail de la voix

La gestuelle

La gestion des questions / réponses

4. La transmission de l'information à l'écrit

Les différents écrits professionnels et leurs spécificités : La note
Le compte-rendu La lettre Le rapport

Les règles de syntaxe

La maîtrise du vocabulaire