

Maîtriser sa communication en situation professionnelle

RS3920 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	413
Formacode(s)	15034
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

BOITE EN SCENE · SIRET : 90127975200017

Partenaires habilités

10 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 10 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AMANDINE JULLIEN	84474889700015	Former et organiser l'évaluation
ATOUT MAJEUR RHONE ALPES	41009852900044	Former et organiser l'évaluation
CICERO PARTNERS	81129533600028	Former et organiser l'évaluation
COLIBRI	84063646800018	Former et organiser l'évaluation
COM'FORMATION	88063379700019	Former et organiser l'évaluation
FORMACOOOP	79858120300022	Former et organiser l'évaluation
LEU PORTAIL	83058576600017	Former et organiser l'évaluation
LEVEL'UP	84338005600013	Former et organiser l'évaluation
MOOVEUS	85001923300012	Former et organiser l'évaluation
SCENERGIE ENTREPRISE	51008607700011	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Communiquer en faisant des demandes claires, dans le respect et l'intérêt de chacun, en évitant les incompréhensions et tensions & savoir communiquer dans les situations difficiles.

La compétence de « Maîtriser sa communication en situation professionnelle » est un enjeu important pour développer l'efficacité professionnelle des individus en situation de communication avec les autres pour travailler dans une dynamique d'équipe.

Cette certification apporte les compétences pour gérer avec réussite sa communication dans toutes les situations professionnelles. Ceci afin d'augmenter efficacité et qualité de vie au travail.

Dans le monde professionnel il est indispensable de savoir communiquer avec confiance et assurance, renvoyer une image crédible, gérer les désaccords avec diplomatie, susciter l'adhésion, décrypter son interlocuteur et adapter sa communication, prendre du recul dans des situations internes ou externes à l'organisation.

Cette certification s'adresse aux personnes qui souhaitent savoir tirer bénéfice de toutes situations et être expertes en communication dans toutes les situations de leur vie professionnelle.

En travaillant la confiance en soi, la diplomatie et comment communiquer dans une situation difficile. Le bénéfice est

d'être en capacité de maintenir toujours de bonnes relations avec les autres.

Cette certification vise à l'acquisition de compétences en communication afin de garantir la performance opérationnelle des personnes en situation professionnelle. La certification permet l'acquisition d'outils et de méthodes nécessaires à :

- Garantir une posture professionnelle pour les personnes en situation de communication.
- S'exprimer avec professionnalisme en toutes situations.
- Développer ses compétences relationnelles.
- Fédérer et motiver son entourage pour gagner du temps et atteindre ses objectifs.
- Prendre du recul sur les situations difficiles.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- S'exprimer de façon claire et concise, pour faciliter la compréhension des informations communiquées.
- Motiver son entourage professionnel, pour créer une dynamique dans les actions, aussi bien en face à face que lors de réunions.
- Exploiter sa communication non verbale et para verbale, savoir mobiliser sa posture, sa gestuelle, sa voix, son regard, les expressions du visage pour développer sa communication.
- Projeter une image de confiance, compétence et professionnalisme dans chaque situation professionnelle, pour favoriser les dialogues.
- Analyser et prendre du recul sur les situations de communication et gérer son stress, ses émotions.
- Utiliser la reconnaissance et les félicitations, pour motiver son entourage professionnel et obtenir de meilleurs résultats individuels et collectifs.
- Maintenir une dynamique positive auprès des autres, pour créer une atmosphère propice au travail d'équipe et donc favorable à de meilleurs résultats.
- Savoir utiliser l'écoute active pour faciliter la réception du message.
- Communiquer avec bienveillance en réunion ou en face à face en engageant son auditoire, pour inspirer et obtenir des résultats dans les changements envisagés.
- S'adapter aux différents contextes pour interagir efficacement avec les autres.
- Mieux se connaître : dans ses modes de fonctionnement, dans ses forces et faiblesses, en tant que personne et dans sa fonction professionnelle.
- Savoir communiquer dans les situations difficiles et éviter les conflits.
- Communiquer dans le respect et l'intérêt de chacun, en évitant ou en gérant les incompréhensions et tensions.

Par rapport à leur fonction actuelle, leur expérience, et leur évolution potentielle, les candidats sont évalués sur les points suivants :

- Acquérir les clés pour une communication interpersonnelle positive et favoriser une communication bienveillante, diplomate et positive pour créer une atmosphère propice au travail d'équipe.
- Renforcer les principes pour une communication efficace en situation duelle ou en groupe pour faire passer son message avec sérénité.
- Projeter une image de confiance, compétence et professionnalisme dans chaque situation professionnelle, pour favoriser les dialogues et inspirer confiance.
- S'exprimer de façon claire et concise pour faciliter la compréhension des messages et éviter les incompréhensions.
- Motiver son entourage professionnel, pour créer une dynamique dans les actions, aussi bien en face à face que lors de réunions.
- Faire changer d'attitude un interlocuteur négatif ou résistant pour augmenter son niveau de performance ou pour fluidifier un travail de groupe.
- Prendre du recul sur les situations difficiles pour éviter ou mieux gérer les conflits ou les désaccords.
- Appréhender les différents types de stress et identifier les caractéristiques de chaque état pour adapter sa communication à son interlocuteur ou apporter des solutions constructives et lucides.
- Décrypter son interlocuteur pour mieux anticiper ses réactions et adapter sa communication.
- S'adapter aux différents contextes et gagner en sens de la répartie pour interagir efficacement et sereinement avec les autres.
- Adopter l'écoute active en donnant de l'espace aux autres participants pour s'exprimer. A maintenir une communication positive malgré des imprévus situationnels.
- Mobiliser sa posture, sa gestuelle, sa voix, son regard, les expressions du visage pour mieux faire passer ces messages.
- Dépasser les difficultés personnelles (Trac, rougissement, voix inappropriée, blocage...) éprouvées dans la

communication pour être plus performant et rester positif.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Aucun pré-requis formalisé en termes de certification, diplôme, ou formation.

Cependant les personnes doivent être motivées et accepter de se remettre en question dans leurs habitudes de travail.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2021
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3920/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1
Parcours menés à terme	9
Taux d'achèvement	900 %
Période	02/2022 – 03/2022

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	107
Montant total engagé	166 717 €
Coût moyen par dossier	1 558 €
Durée moyenne	15 h
Période	01/2020 – 12/2021
France compétences	98 %
Reste à charge titulaire	2 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.