

Communication Professionnelle Ecrite et Orale

Lien : https://maroc-performance.com/formation/communication-professionnelle-ecrite-et-orale

DURÉE	RÉFÉRENCE	CATÉGORIE
2 jours (14h)	**CF103**	**Communication Ecrite**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Connaître et utiliser les principes fondamentaux d'une bonne communication
- Structurer efficacement ses idées
- Rédiger des écrits synthétiques et efficaces
- Formuler ses idées de façon pertinente

POUR QUI ?

- Tout collaborateur qui cherche à accroître l’efficacité de sa communication professionnelle orale et écrite

Maroc Performance



Programme détaillé

1 / Introduction et grands principes théoriques

- La communication est partout, tout le temps
- Principes fondamentaux et approches théoriques
- Emetteur, message, récepteur : comprendre les schémas classiques de communication interpersonnelle
- Les impacts de la communication dans l’entreprise et au sein d’un projet
- Différents styles : directif, influent, coopératif, expressif...

2 / Préparer et cadrer sa communication

- Maîtriser les règles de construction d'un message
- Définir son objectif de communication : informer, convaincre, faire agir ?
- Prendre en compte le profil de ses interlocuteurs : à qui je m'adresse ?
- Savoir vulgariser et rendre accessible une information technique ou complexe
- Choisir le bon canal : mail, téléphone, face à face, réunion...

3 / Structurer sa pensée

- Hiérarchiser ses idées
- Construire un plan en fonction de l’objectif visé : informer ou convaincre
- Mettre en évidence les points clés et les étapes de son raisonnement
- Construire et développer son argumentation pour faire passer son message
- Soigner l'organisation de son contenu : de l'introduction à la conclusion

4 / Etre lu, compris, mémorisé, « entendu » à l’écrit

Maroc Performance

- Connaître les règles de lisibilité pour plus de clarté
- Améliorer son style : éviter le jargon, étoffer un style sec, chasser redondances et lourdeurs
- Soigner titres, sous-titres, objets pour faire ressortir les idées clés
- Intégrer logigrammes et schémas pour illustrer les informations complexes
- Synthétiser les plans d'actions dans des tableaux
- Ecrire pour des lecteurs pressés : les règles pour faire court et clair

5 / Parler pour être entendu

- Maîtriser les 5 règles d'or de la communication orale
- Structurer rapidement ses propos et s'adapter au temps imparti
- Etre simple, précis et concis, tout en conservant les formes
- Illustrer ses interventions pour une meilleure compréhension
- Favoriser la compréhension et la mémorisation

Approche pédagogique

- ✔ Support Ecrit et Projection
- ✔ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✔ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✔ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✔ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✔ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Maroc Performance

Prochaines dates programmées

14 au 15 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
16 au 17 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
13 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
13 au 14 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
14 au 15 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@maroc-performance.com
Web : https//www.maroc-performance.com

Maroc Performance — Tous droits réservés

Maroc Performance