

KAÏNA-COM

CATALOGUE DE FORMATION

Communication orale & écrite



KACOM01 – Communication orale & écrite

Référence KACOM01

Niveau

- Débutant
- Intermédiaire
- Expert

Nombre De Jours 2 jours

Certification

- NON
- OUI

Lieu de la formation

- I: e-learning, Formation individuelle (Formation en ligne)
- V: v-learning, classe virtuelle
- C: c-learning, cours présentiel

KAÏNA-COM

LE CARRÉ HAUSSMANN II,
6 Allée de la Connaissance
77127 Lieusaint - France

Prérequis Aucun

Public Cette formation communication s'adresse aux Managers, cadres, techniciens, et toute personne amenée à s'exprimer devant un public en souhaitant améliorer sa communication orale et écrite.

Ce sujet continue à la page suivante



KACOM01 – Communication orale & écrite, Suite

Objectifs

- Prendre des notes lors des interventions
 - Communiquer à l'oral avec un langage adapté à son interlocuteur et aux situations
 - Prendre conscience de la façon dont on s'exprime et des difficultés que l'on a à se faire comprendre
 - Développer ses facultés d'écoute, de reformulation et de contrôle
-

Compétences acquises

- Capturer l'attention et convaincre un auditoire
 - Identifier les principales techniques de l'expression orale et écrite
 - Prendre confiance en sa communication
 - Structurer sa prise de note
 - Mettre en œuvre des écrits structurés
-

Ce sujet continue à la page suivante



KACOM01–Communication orale & écrite, Suite

Contenu du cours Contenu du cours :

Table 1: KACOM01- Contenu du cours

| Chapitre | Contenu |
|-------------------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Les bases de la communication |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• La communication orale et gestuelle |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• La communication écrite |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• Les prises de notes |
| 5 | <ul style="list-style-type: none">• Les principes de la communication efficace |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Exercices de prise de parole• Exercices de rédaction• Amélioration de son style personnel• Conseils personnalisés |

