

# La Communication efficace !

## Caractéristiques du cours

<b>Nature du cours:</b>	atelier interactif et pratique de rhétorique et de communication.
<b>Objectifs :</b>	Au sortir du séminaire, les participants maîtrisent <ul style="list-style-type: none"><li>❑ les <b>techniques de la communication orale et écrite</b> : exposés, improvisation, vente d'un projet, débat contradictoire, discours</li><li>❑ les <b>techniques d'animation classique</b> : transparents, exposé pp, tableau tapcom, utilisation d'objets / structure du message / gestion de l'auditoire</li><li>❑ les <b>méthodes efficaces de préparation</b> : feuille de route, story board, articulation du récit, argumentation et émotions</li><li>❑ ...tout en connaissant individuellement <b>leur propre style de communication</b> : forces et potentiel à développer</li></ul>
<b>Date de conception:</b>	2005
<b>Volume:</b>	+ de 100 slides powerpoint auto explicites sur les thèmes fondamentaux de la communication active. Nombreux exercices et une bibliographie restreinte de cours.
<b>Durée du cours:</b>	2 jours / 15 personnes
<b>Niveau:</b>	tout niveau
<b>Pédagogie:</b>	axé résultat, mobilisation de la vidéo (chaque participant sera filmé à trois reprises)
<b>Soutien:</b>	Le concepteur du cours se tient à votre entière disposition pour vous aider à adapter le support et à développer une pédagogie adaptée à votre auditoire (contact: Stéphane Haefliger, <a href="mailto:stepcom@bluewin.ch">stepcom@bluewin.ch</a> , 00 41 79 742 67 81).

**Pour commander le cours, contacter [stepcom@bluewin.ch](mailto:stepcom@bluewin.ch)**

Plan du cours

**Cours de Communication efficace**

Enseignant: .....

**Module 1**

Etape	Thématiques	Support de cours
1	<p><b>La Communication en exercice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Premier exercice : l'improvisation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chaque participant s'exprime durant 1 minute sur le thème « La communication, c'est... »</li> <li>○ Le groupe est invité à partager son feed-back constructif au candidat qui relève les appréciations.</li> <li>○ Puis le candidat indique les pistes d'amélioration qu'il retient.</li> <li>○ L'intervenant briefe le groupe sur « comment livrer un feed-back constructif ».</li> </ul> </li> </ul>	<p>5 slides ppt            +            documents pédagogiques complémentaires</p>

**Module 2**

Etape	Thématiques	Support de cours
2	<p><b>La Communication en exercice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Deuxième exercice : le photo-langage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chaque participant parle de lui-même durant 3 minutes en prenant appui sur une image préalablement sélectionnée</li> <li>○ Le groupe est invité à partager son feed-back constructif au candidat qui relève les appréciations.</li> <li>○ Puis le candidat indique les pistes d'amélioration qu'il retient.</li> </ul> </li> <li>□ <b>Comment faire de mes faiblesses de réelles opportunités ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ « Appréhender positivement la peur : l'éloge de la préparation et le plaisir comme critère</li> <li>○ Les 10 Trucs anti-tracs</li> </ul> </li> </ul>	<p>5 slides ppt            +            documents pédagogiques complémentaires</p>

## Module 3

Etape	Thématiques	Support de cours
3	<p><b>La Communication pratique, c'est quoi ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Prise de recul sur les deux exercices précédents :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Qu'est-ce qui « fonctionne » et qu'est-ce qui « ne fonctionne pas » ?</li> <li>○ Qu'est-ce qu'un bon exposé, un bon rhétoricien ?</li> <li>○ Que dit la littérature scientifique sur ce sujet ?</li> <li>○ Quelles sont les exigences sociales auxquelles le « parfait conférencier » doit satisfaire ?               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Outil no 1 : La feuille de ROUTE</li> <li>▪ Outil no 2 : Se poser les bonnes QUESTIONS</li> <li>▪ Outil no 3 : Fixer l'OBJECTIF</li> <li>▪ Outil no 4 : ACCROCHER dès l'intro</li> <li>▪ Outil no 5 : Les mots qui TUENT, les phrases qui SAUVENT</li> <li>▪ Outil no 6 : TITRER, c'est TIRER</li> <li>▪ Outil no 7 : COMPARER</li> <li>▪ Outil no 8 : POSITIVER</li> <li>▪ Outil no 9 : FORMULER</li> <li>▪ Outil no 10 : ILLUSTRER</li> <li>▪ Outil no 11 : RACONTER</li> <li>▪ Outil no 12 : La GESTIQUE (la prise en main de votre auditoire)</li> <li>▪ Outil no 13 : Savoir CONCLURE</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>5 slides ppt</p> <p>+</p> <p>documents pédagogiques complémentaires</p>

## Module 4

Etape	Thématiques	Support de cours
4	<p><b>La Communication pratique, c'est quoi ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Un retour sur les fondamentaux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le posture du corps</li> <li>○ La voix</li> <li>○ Le regard</li> <li>○ La mise en scène minimale et sa raison d'être</li> <li>○ Les styles</li> <li>○ (Exemples tirés de l'actualité, de l'histoire, jeux de rôles, exploitation du groupe)</li> <li>○ Exercices</li> </ul> </li> </ul>	<p>5 slides ppt</p> <p>+</p> <p>documents pédagogiques complémentaires</p>

## Module 5

Etape	Thématiques	Support de cours
<b>5</b>	<p><b>La Communication pratique, c'est quoi ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Un bon exposé nécessite</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ...une bonne préparation formelle (20 points)</li> <li>○ ...une gestion du trac (5 points)</li> <li>○ ...une gestion du corps (10 points)</li> <li>○ ...une gestion des accessoires (8 points)</li> <li>○ ...une gestion de l'espace (5 points)</li> <li>○ ...une gestion de l'auditoire (5 points)</li> <li>○ ...une gestion de la parole (4 points)</li> <li>○ ...une répétition générale (3 points)</li> </ul> </li> <li>□ <b>Présentation du Check up du bon exposé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Synthèse et application pratique</li> </ul> </li> <li>□ <b>Illustration : un maître es communication</b></li> </ul>	<p>50 slides ppt + documents pédagogiques complémentaires</p>

## Module 6

Etape	Thématiques	Support de cours
<b>6</b>	<p><b>La Communication pratique, c'est quoi ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Quelques éléments de rhétorique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Structurer le propos</li> <li>○ Créer une tension féconde</li> <li>○ L'art des métaphores</li> <li>○ L'art de la comparaison</li> <li>○ L'utilisation maîtrisée de l'humour</li> </ul> </li> <li>□ <b>La maîtrise d'un auditoire difficile</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jeux de rôle</li> <li>○ Présentation des 5 grands principes de la gestion d'un auditoire difficile</li> </ul> </li> <li>□ <b>Le triangle aristotélicien : la raison, l'émotion, l'action</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Synthèse et application pratique</li> </ul> </li> </ul>	<p>50 slides ppt + documents pédagogiques complémentaires</p>

## Module 7

	Etape Thématiques	Support de cours
<b>7</b>	<p><b>Les lois du genre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ <b>La déclaration spontanée</b></li> <li>❑ <b>Le toast improvisé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les schémas de routine HAD</li> <li>○ Le proverbe qui sauve</li> <li>○ La situation et le contexte comme ressource</li> <li>○ L'anecdote « roue de secours »</li> <li>○ L'actualité médiatique</li> <li>○ Le sondage, la recherche scientifique, le dernier ouvrage lu</li> <li>○ Exercices et exemples</li> </ul> </li> <li>❑ <b>Le succès d'un projet</b></li> <li>❑ <b>La présentation d'un projet à son Comité de direction</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comment communiquer « vers le haut » avec de bonnes chances de succès ?</li> <li>○ Anticiper les questions, les zones d'ombre, les sensibilités, les enjeux de pouvoir</li> <li>○ Quelles documentations distribuer ?</li> </ul> </li> <li>❑ <b>Le jubilé d'un collaborateur</b></li> <li>❑ <b>Le discours de motivation</b></li> <li>❑ <b>Le discours politique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le 8 critères de succès du discours politiques</li> <li>○ 10 discours politiques analysés</li> </ul> </li> <li>❑ <b>Communiquer pour des journalistes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les 10 règles d'or pour faire du journaliste un partenaire et un allié</li> <li>○ Les marges de manœuvre à dégager</li> <li>○ Anecdotes et témoignages</li> </ul> </li> <li>❑ <b>Se préparer à un entretien radiophonique</b></li> <li>❑ <b>Le passage à la télévision</b></li> <li>❑ <b>La préparation à un débat contradictoire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comment construire vos arguments ?</li> <li>○ Comment identifier les arguments de vos adversaires ?</li> <li>○ Comment jouer l'émotionnel autant que le rationnel ?</li> <li>○ Comment bénéficier de la force de vos adversaires ?</li> <li>○ Exercices et exemples</li> </ul> </li> </ul>	<p>40 slides ppt          +          documents pédagogiques complémentaires</p>

## Module 8

Etape	Thématiques	Support de cours
8	<p data-bbox="402 573 846 615"><b>Les méthodes éprouvées</b></p> <ul data-bbox="456 642 1122 867" style="list-style-type: none"><li data-bbox="456 642 1122 783">□ <b>La méthode du story board</b><ul data-bbox="553 674 1122 783" style="list-style-type: none"><li data-bbox="553 674 1122 701">○ Structurer le propos</li><li data-bbox="553 701 1122 728">○ Commencer par la fin</li><li data-bbox="553 728 1122 783">○ Les erreurs à ne pas commettre en rédigeant une présentation powerpoint</li></ul></li><li data-bbox="456 810 1122 867">□ <b>Les bottes secrètes</b><ul data-bbox="553 842 1122 867" style="list-style-type: none"><li data-bbox="553 842 1122 867">○ Approches pragmatiques</li></ul></li></ul>	50 slides ppt  +  documents pédagogiques complémentaires

Copyright 2005 ProLitteris et Stéphane Haefliger, CH 8033 Zürich

**Stéphane Haefliger**  
**Sociologue**  
**Boulevard de Grancy 27**  
**1006 Lausanne**

Tél. perso: 021 617 31 55  
Mobile: 079 742 67 81

E-Mail: [stepcom@bluewin.ch](mailto:stepcom@bluewin.ch)