

BONNE COMMUNICATION & RÉDACTION DE PV

✓ OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes de la communication (oral et écrit)
- Prise de parole en public
- Diminuer les conflits internes
- Rédiger un PV de réunion efficace

👥 PUBLIC CIBLE

- Module destiné et conseillé à tous les élus de Comité
- Stage accessible et utile à tous

🎓 PÉDAGOGIE

- Support de formation
- Exercices et mise en situation des participants
- Vidéoprojecteur + paperboard
- Maximum 8 participants (inter)

+ LES PLUS

- Pédagogie et expérience du formateur
- Animation par un vrai spécialiste des IRP et du dialogue social
- Conseils personnalisés

⌚ DURÉE

- 1 jour
- Possibilité de combinaison avec d'autres formations

📍 LIEU

- Stages Intra : dans vos locaux, les nôtres ou en un lieu à définir
- Pas de TVA en sus

€ TARIF

- A partir de 1 450 € pour 6 stagiaires et par journée de formation, en intra.

PROGRAMME

La communication est partout, elle influence notre vie quotidienne comme notre vie personnelle alors raison de plus pour bien maîtriser les techniques de communication.

Le PV de réunion est votre premier outil de communication, il a un rôle clé pour la réussite de votre mandat

Généralités sur la communication

- Le CSE n'est pas le seul à communiquer
- Les bénéfices d'une bonne communication
- Le cerveau humain
- La « règle des 3V » d'Albert MEHRABIAN
- Deux mots sur la PNL et l'Analyse Transactionnelle

La communication écrite

- Un message : pour quel public et pour quel objectif ?
- Bien définir ses objectifs : informer, motiver, faire agir ?
- Choisir la forme de votre communication. Les points clés de vos messages
- Planifier ses actions de communications, tenir dans la durée

La communication orale

- Gérer son stress, réussir le premier contact
- Organiser son discours
- Gérer sa voix, Maîtriser son non verbal
- Soigner son support de présentation, ses fiches

Être efficace dans sa communication avec la Direction

- Se définir des objectifs & répartir le travail
- Travailler en groupe, régler les différents
- Parler d'une seule voix
- Conduite à tenir en réunion

La rédaction du Procès-Verbal de réunion

- Que dit la loi ? Qui ? Quel délai ? Validation ?
- Désaccord avec la Direction, comment réagir ?
- Enregistrement ? Sous-traitance ?
- Comment raccourcir les délais de diffusion du PV validé ?

La rédaction du PV

- Penser aux lecteurs
- Montrer l'implication et la compétence des élus
- « Colorer » son message
- Exemples et exercices de rédaction
- ou Adversaires ?

📄 CONTACTS

▼ Claude
06.83.82.28.83
c.dutoit@ecodia.fr

▼ Lionel
01.53.53.99.25
formation@ecodia.fr

ECODIA est agréé par le Préfet pour la formation économique des élus CSE (Cod. Trav. Art. L2325-44), et déclaré comme organisme de formation auprès du service régional de contrôle de la Formation Professionnelle sous le n°11 75 4622875.



ECODIA 19 Avenue de Messine 75008 Paris
tél 01 53 53 99 50 web www.ecodia.fr

GRUPE  SADEC AKELYS

