

# 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](mailto:c.dutoit@ecodia.fr)

▼ Lionel  
01.53.53.99.25  
[formation@ecodia.fr](mailto: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](http://www.ecodia.fr)

GRUPE  SADEC AKELYS

