



FORMATION

COMMENT VÉHICULER UN MESSAGE RH

DUREE
0,5 jour

• OBJECTIFS •

Être capable de transmettre un message de façon assertive

• PUBLIC •

Personnel RH

• PROGRAMME •

Rappel sur les règles de base de la communication orale

- Repositionner la relation Emetteur-Récepteur
- Poser le cadre de transmission du message

Structurer son message

- Définir l'objectif du message
- Préparer le contenu du message
- Dissocier faits et émotions

Réunir des conditions favorables à la communication – Soigner la forme du message

- S'adapter à son interlocuteur, à la situation
- Établir une relation de confiance dans le dialogue
- Utiliser l'assertivité
- Savoir écouter pour favoriser l'échange
- La reformulation pour rendre la discussion plus objective

• OUTILS PEDAGOGIQUES •

- Exposé
- Travaux de groupe
- Mises en situation