



**COMMUNICATION  
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL**

# **Développement personnel et communication**

FRCO02		PARIS
2 SEMAINES		OPTION 1 : 4 900 € <sup>(1)</sup> / OPTION 2 : 6 160 € <sup>(2)</sup>
du 16/03/2026 au 27/03/2026	du 26/01/2026 au 06/02/2026	du 07/12/2026 au 18/12/2026
<b>Concernant les coûts :</b>		
<b>(1) :</b> L'option 1 comprend les frais pédagogiques et les frais annexes, la fourniture d'un kit pédagogique incluant un ordinateur portable et/ou une tablette numérique, la pause-café, la participation aux frais de déjeuner, les activités culturelles et touristiques, les déplacements en région parisienne et les services organisation et logistique de l'équipe CIFOPE.		
<b>(2) :</b> L'option 2 comprend, en plus de tous les éléments de l'option 1, l'hébergement et le petit déjeuner pendant toute la durée de la formation (7, 14 ou 21 nuits maximum). Les repas du soir et autres dépenses personnelles nécessaires ne sont pas pris en compte.		



## Développement personnel et communication

### OBJECTIFS

- Parfaire sa connaissance et mettre en valeur sa personnalité.
- S'approprier les techniques de communication interpersonnelle.
- Établir des relations constructives avec ses interlocuteurs.
- S'entraîner à la prise de parole en public.
- Maîtriser les techniques de négociation et de persuasion.
- Apprendre à gérer son stress et ses émotions.
- Gérer son temps et s'organiser au quotidien.

### THÈME ET MODULES PÉDAGOGIQUES

#### 1<sup>er</sup> module – Les techniques de communication interpersonnelle

- Difficultés à communiquer
- Pratique de l'écoute active

#### 2<sup>e</sup> module – La prise de parole en public

- Préalables, communication verbale et non verbale
- Discours et exposé oral

#### 3<sup>e</sup> module – La gestion du stress

- Identification des facteurs de stress et de leurs effets
- Techniques de gestion du stress

#### 4<sup>e</sup> module – La préparation et la conduite d'une négociation

- Profil du négociateur
- Bases et déroulement d'une négociation

#### 5<sup>e</sup> module – Les techniques de la persuasion

- Clés pour convaincre une personne et un auditoire
- Effets persuasifs

#### 6<sup>e</sup> module – La gestion de son temps

- Définition de ses priorités
- Techniques et outils d'optimisation du temps

### POUR QUI ?

Toute personne souhaitant acquérir une bonne compréhension et les meilleures pratiques de la communication interpersonnelle, de la négociation, de la prise de parole en public et de la gestion du stress et du temps.

