

+ DE THEMATIQUES

COMMUNICATION ORALE



- ◆ DEVELOPPER UNE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE
- ◆ PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC
- ◆ CONVAINCRE A L'ORAL
- ◆ COMMUNIQUER EN SITUATION DIFFICILE ET DE VIOLENCE
- ◆ COMMUNIQUER FACE AUX MEDIAS
- ◆ SAVOIR REpondre AUX OBJECTIONS ET AUX REFUS
- ◆ FAIRE UNE SYNTHÈSE ORALE
- ◆ DEVELOPPER UNE COMMUNICATION NON VIOLENTE
- ◆ COMMUNIQUER EN SITUATION DE CRISE
- ◆ L'ÉCOUTE ACTIVE

COMMUNICATION ECRITE



- ◆ AMELIORER SA MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE : REGLES DE SYNTAXE ET GRAMMAIRE
- ◆ OPTIMISER SES ECRITS D'AIDE A LA DECISION
- ◆ AMELIORER SES COURRIERS PROFESSIONNELS/UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
- ◆ REDIGER UNE NOTE DE SYNTHÈSE, UN COMPTE RENDU/UTILISATION DE INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
- ◆ AMELIORER SES COMPTES RENDUS DE REUNION/UTILISATION DE INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
- ◆ SAVOIR REDIGER DES PROCEDURES OU DES ECRITS TECHNIQUES
- ◆ RENDRE LES SUPPORTS DE COMMUNICATION INTERNE PLUS ATTRAYANTS
- ◆ OPTIMISER SA PRISE DE NOTES
- ◆ ADAPTER SON STYLE DE REDACTION EN FONCTION DES DESTINATAIRES
- ◆ REDIGER UN RAPPORT D'ACTIVITES/ UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
- ◆ REDIGER DES COURRIELS DE QUALITE/ UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE