

## COMMENT COMMUNIQUER AVEC SUCCÈS AVEC LES ÉQUIPES DE PROJET

Code du cours: MH203F

Durée: 1 jour

Crédits: 7 PDU

### Description du cours

Dans ce cours complet d'une journée, les participants découvriront diverses formes de communication et les compétences nécessaires pour communiquer efficacement les informations critiques du projet dans un format concis, opportun et ciblé. Le cours prend en compte divers obstacles à la communication, les éléments de la communication verbaux/non-verbaux, les communications de groupe et électroniques. Des exercices individuels combinés avec des discussions de groupe interactives et à des jeux de rôle permettent aux participants d'appliquer les compétences de communication acquises pour s'engager et interagir avec les équipes et les parties prenantes du projet.

### Public cible

Les personnes qui bénéficieront de ce cours comprennent les chefs/gestionnaires de projet, les membres de l'équipe de projet, les gestionnaires, les directeurs, les commanditaires de projet et toutes autres parties prenantes travaillant dans un environnement de projet.

### Objectif du cours

- Définition et éléments clés de la communication efficace
- Caractéristiques de la rétroaction constructive et de l'écoute active
- Obstacles de communication typiques rencontrés par les parties prenantes du projet
- Éléments de communication verbale et non-verbale
- Différences entre les communications écrites et orales
- Descriptions des communications spatiales, vocales, visuelles et tactiles
- Flux d'informations dans les réseaux organisationnels
- Éléments clés des présentations de prise de parole en public
- Impact des styles comportementaux sur les communications interpersonnelles
- Les médias sociaux activement utilisés dans les projets
- Importance et efficacité des courriels bien structurés

### Plan du cours

---

#### Module 1: Éléments de communication efficace

- Définition et contexte du projet
- Modèle et formulaires de communication
- Rétroaction constructive et écoute active

#### Module 2: Barrières de communication

- Filtres et perceptions sélectives
- Attitudes, croyances et valeurs
- Émotions et significations
- Le bruit et les facteurs environnementaux
- Langage et mauvaise interprétation
- Différences et hypothèses

#### Module 3: Communications verbales et non-verbales

- Communications écrites et orales
- Communications tactiles et spatiales
- Communications vocales et visuelles
- La règle de 7%-38%-55%

#### Module 4: Communications de groupe

- Distribution de masse et canaux médiatiques
- Réseaux organisationnels et réunions
- Discours et présentations en public
- Styles de communication interpersonnelles

#### Module 5: Communications électroniques

- Téléconférence/vidéoconférence
- Contenu et composants du site Web
- Médias sociaux dans la gestion de projet
- Étiquette, structure, et méthodologie des courriels