

Améliorer la visibilité de votre entreprise

Avec cette formation, vous apprenez à gérer votre communication et votre image professionnelle afin d'améliorer la visibilité de votre entreprise.

À l'aide d'exercices pratiques, vous appliquez les conseils et astuces fournis à votre entreprise.



14 heures



1 à 5 pers.



1300 € HT / pers.

Objectifs de la formation

1

Elaborer, mettre en oeuvre et piloter la communication de votre entreprise

2

Concevoir le plan de communication et évaluer son impact sur l'entreprise

3

Projeter une image valorisante et convaincante

4

Concilier votre style avec l'image de votre entreprise

Lieu de la formation



La pépinière des Deux Jumeaux
2 Passage de l'Hôtel de Ville
68100 Mulhouse

Programme de la formation

Jour 1 – Gestion de la communication de votre entreprise

1. Formaliser le contexte

- Quelles sont les actions de communication que vous réalisez aujourd'hui ?
- Quelles sont les actions de communication de vos concurrents ?
- Quels sont vos objectifs de communication ?
- Quelle est votre cible de communication ?
- Quel est le message que vous souhaitez faire passer ?

2. Etablir un plan de communication

- Quelles sont les médias de communication existants ?
- Quelles sont les actions de communication à mettre en place pour toucher votre cible ?
- Quel est le budget pour la réalisation de ces actions ?
- Comment planifier ces actions en fonction de vos contraintes ?

3. Evaluer l'impact de ses actions de communication

- Quelles sont les outils pour évaluer l'impact de vos actions de communication ?
- Comment adapter vos actions de communication en fonction des résultats ?

Jour 2 – Gestion de votre image professionnelle

1. L'image professionnelle

- L'importance de la première impression : qu'est-ce qu'une image professionnelle ?
- Le rôle de l'image dans la vie professionnelle
- La différence entre intention et perception ; l'image voulue par soi-même, l'image perçue par le client
- Les fondamentaux de la présentation afin d'identifier une présentation professionnelle optimum
- Les points qui favorisent ou nuisent à l'image professionnelle

2. La communication verbale

- Adapter son langage à sa fonction (mots qui fidélisent, qui rassurent le client...)
- Développer ses caractéristiques vocales pour favoriser la relation avec le client (articulation, débit verbal, intonation, voix...)

3. La communication non-verbale

- Comprendre l'impact du non-verbal dans la relation à l'autre
- Véhiculer une image dynamique et cohérente en accord avec celle de votre entreprise
- Connaître les différentes attitudes non-verbales (regard, sourire, démarche...)
- Repérer les gestes qui peuvent parasiter ou contredire le langage verbal
- Acquérir les comportements qui facilitent la relation avec le client

4. Les codes vestimentaires

- Savoir contrôler et valoriser son image auprès du client dans le milieu professionnel
- Le style vestimentaire professionnel
- Maîtriser les techniques pour accentuer ses atouts et camoufler ses imperfections
- Apprendre à construire et à équilibrer son apparence pour se mettre en valeur
- Comprendre la psychologie de la couleur et des messages véhiculés
- Comment le contraste influence la perception de l'autre ?

Formatrices

Céline Soriano, CS Conseil en image



csrelooking@gmail.com

06 15 48 37 50

SIRET : 514 784 818 00023

N° de formatrice 44 68 02638 enregistré auprès du préfet de Région Grand Est

Audrey Bourdon, Agence Pouco



audrey@pouco.ooo

07 68 56 48 85

SIRET : 837 927 508 00015