

Communications Professionnelles

Cours en ligne

Description du cours :

Il est essentiel de communiquer efficacement pour mener à bien les projets et pour établir des relations de confiance avec les parties prenantes.

La plupart du temps, les bons communicateurs rehaussent leurs habiletés par un processus interpersonnel d'essai et erreur. Ce cours vous permet de vous faire gagner du temps, mais également de vous éviter de faire des erreurs, le tout grâce à une série de conseils provenant de spécialistes en environnement expérimentés.

Vous apprendrez des techniques d'expert pour surmonter les barrières classiques de la communication, adopter un langage corporel efficace, effectuer des présentations captivantes, résoudre des conflits et bien plus encore... le tout en à peine quelques heures. À la fin de ce cours, vous serez en mesure de :

- Déterminer les défis et les obstacles de la communication auxquels les spécialistes en environnement sont confrontés, et comment les surmonter
- Déterminer ce dont vos clients et parties prenantes ont réellement besoin par l'écoute active, puis répondre à ces besoins
- Travailler plus efficacement au sein de votre équipe en déterminant les styles de communication
- Améliorer vos interactions avec les autres en lisant leur langage corporel et en projetant les messages adéquats avec des signes non verbaux intelligibles
- Adopter des techniques pour reconnaître et résoudre les conflits en milieu de travail
- Créer et offrir des présentations techniques intéressantes en adaptant votre présentation aux besoins de l'auditoire

Ce cours est tout désigné pour :

Ce cours est tout désigné pour :

- Les spécialistes en environnement « junior »
- Les travailleurs en transition qui sont à la recherche d'un poste au sein d'une organisation environnementale

Plan de cours :

Le cours Communications professionnelles intègre un format en ligne rempli d'entrevues vidéo captivantes, d'activités pratiques et de cahiers d'exercices utiles qui vous aident à apprendre quand et comment communiquer plus efficacement au travail.

Le cours vous guide à travers 7 thèmes clés pour vous permettre de maîtriser l'art d'une communication efficace. Les thèmes comprennent :

- Les styles de communication
- Les fondements de la communication
- La communication non verbale
- Les aptitudes d'écoute
- Les méthodes de communication
- La gestion des conflits
- Les présentations techniques

Une fois le cours terminé, vous recevrez un certificat comme preuve de votre perfectionnement.

Questions fréquentes :

1. Sous quel format le cours est-il présenté ?

Il s'agit d'un cours en ligne en mode auto-apprentissage. Vous pourrez acquérir des compétences pratiques par l'entremise de vidéos d'experts, de scénarios inspirés de la vie réelle, de cahiers d'exercices et bien plus.

2. De quelle manière ma formation sera reconnue une fois le cours terminé ?

Vous recevrez un certificat officiel après avoir terminé tous les thèmes et rédigé l'examen final. Vous pouvez, selon les critères des ordres professionnels, faire créditer ces formations à votre dossier.

3. Dois-je me procurer du matériel supplémentaire (p. ex. des manuels, des guides, etc.) ?

Tout le matériel nécessaire à l'apprentissage est inclus ; vous n'avez pas besoin d'acheter quoi que ce soit.

4. Combien de temps faut-il pour terminer ce cours ?

Il vous faudra environ 5 heures pour terminer le cours. Vous pouvez le suivre à votre rythme et choisir l'ordre dans lequel vous complétez les thèmes.