

Formation Les incontournables de la communication professionnelle

Durée de la formation :	11 heures
Date de la session :	du 23/02/2026 au 24/02/2026
Dates précises :	23/02 journée + 24/02 matin
Horaires de la session :	23/02 9h00-17h00 et 24/02 9h00-12h30
Lieu : des Personnels - Rdc	Univ. Bordeaux - Talence - Bâtiment A30 LABRI - Salle 75 Formation
Nombre de places maximum :	12
Formateur(s) :	GL FORMATION MANAGEMENT
Prérequis sur cette formation :	Etre à l'aise avec la langue française
Public ciblé :	Tout public
Public prioritaire :	Personnels de l'université de Bordeaux
Date limite d'inscription :	28/01/2026

Objectifs :

Savoir utiliser les canaux de communications adaptés selon la situation et l'interlocuteur.
Mieux comprendre pourquoi et quand communiquer en synchrone et en asynchrone.
Se saisir des bonnes pratiques de base d'une communication digitale (mails ou chat en visioconférence).
Améliorer sa communication et son rapport aux autres en face à face ou par e-mails grâce au D.I.S.C.
Renforcer la coopération et construire des relations plus efficaces et positives.
A l'issue de la formation, vous serez plus apte à exprimer vos points de vue et vos idées, de manière efficiente et adaptée en repérant les limites et les bonnes pratiques, en face à face, en réunion, au téléphone ou par mail.

Programme :

- Fondamentaux : les médias, le message et la stratégie
- Objectifs et enjeux de la relation à l'autre
- Communication écrite vs communication orale
- Formuler son message selon le modèle CAPTE
- Développer une communication numérique qualitative et claire
- L'e-mail ; bonnes pratiques pour le faire ouvrir, faciliter la lecture, l'optimiser
- L'IA générative comme assistant personnel de ses écrits
- Visioconférence, bonnes pratiques (TAG, chat et signaux visuels)
- Soigner la relation avec son interlocuteur dans une communication orale
- Identifier ses « positions de vie » : analyse transactionnelle
- Communiquer en face à face : les freins et ce qui facilite
- S'affirmer en réunion, sans s'imposer ni s'effacer
- Préparer son intervention en réunion

Pour tout renseignement complémentaire :

Chargé(e) de formation : <mailto:laure.franco@u-bordeaux.fr>

Pôle AGRH – service développement des compétences

Retrouvez le détail des sessions proposées et inscrivez-vous sur [FormAction](#)
et toutes les infos sur [l'intranet](#)