

# Opleiding : Uw communicatie optimaliseren

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. COM

Prijs : 1760 € V.B.

★★★★☆ 4,7 / 5

BEST

Hoe vaak heb u op uw werk of in uw contacten met anderen niet het gevoel gehad dat er een kloof gaapt tussen wat u zegt en wat u bedoelt? Deze cursus zal u in staat stellen om de kunst van het communiceren te perfectioneren: uw woorden aanpassen aan het profiel van de persoon met wie u spreekt, uw assertiviteit en empathie ontwikkelen, uw team mobiliseren, energie geven aan uw ideeën, uw overtuigingskracht versterken, uzelf met gemak uitdrukken en blokkerende situaties omzeilen.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Uw communicatie aanpassen aan het profiel van de persoon met wie u praat
- ✓ Assertief gedrag ontwikkelen in interpersoonlijke relaties
- ✓ Uw overtuigingskracht versterken om impact te geven aan uw ideeën
- ✓ Uzelf vloeiend uitdrukken in verschillende soorten presentaties
- ✓ Vastgelopen situaties omzeilen

## Doelgroep

Iedereen die zijn communicatievaardigheden in een professionele situatie wil ontwikkelen.

## Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

## Praktische modaliteiten

### Praktisch werk

Talrijke oefeningen en rollenspellen met individuele analyse. Rollenspellen over gedrag.

## Opleidingsprogramma

### DEELNEMERS

Iedereen die zijn communicatievaardigheden in een professionele situatie wil ontwikkelen.

### VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

### VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

### BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## 1 De basisprincipes van communicatie begrijpen

- Schema en basisregels van communicatie: zender, bericht, ontvanger, interferentie.
- Zeggen is niet communiceren. De belangrijkste elementen van effectieve communicatie.
- Levensposities: een win-wincontract met uzelf en anderen opstellen.
- Begrijp uw eigen visie op de wereld: "de kaart is niet het gebied".
- Cognitieve barrières.

### Praktisch werk

Een vragenlijst opstellen en de resultaten analyseren.

## 2 Elkaar beter leren kennen om effectief te communiceren

- Zelfdiagnose van uw intelligentie. Emotionele intelligentie.
- Beoordeel uw niveau van assertiviteit, zelfvertrouwen, overtuigingskracht en stressbestendigheid.
- Inventariseer uw eigen sterke punten en verbeterpunten op het gebied van verbale en non-verbale communicatie.

### Praktisch werk

Zelfevaluatie: inzicht in uw persoonlijke communicatieprofiel. Uw assertiviteitsniveau bepalen met behulp van een vragenlijst. Feedback uit ervaring.

## 3 Assertief gedrag ontwikkelen

- Definieer uw rol en uw missie in uw omgeving: legitimiteit, geloofwaardigheid, erkenning.
- Leer constructieve kritiek te geven.
- Kritiek accepteren.
- Vervang escapistisch, agressief of manipulatief gedrag door assertiviteit.
- Weten hoe u een gevoelig verzoek doet en een weigering formuleert met behulp van de DESC-methode.
- Maak onderscheid tussen feiten, meningen en gevoelens.

### Praktisch werk

Rollenspellen: assertief reageren. Debriefing in groep.

## 4 Non-verbale communicatie gebruiken om te luisteren naar de persoon met wie u praat

- Betekenis van gebaren waarvan gedacht wordt dat ze onbewust zijn: zelfcontact, heterocontact, optimale handpositionering.
- Ruimte innemen en bewegen: leven in uw magische cirkel.
- Houding: een stabiele houding voor ademhaling, vloeiende expressie en vertrouwen.
- Gezichtsuitdrukkingen. Ogen. Stem.

### Praktisch werk

Rollenspellen om het belang van non-verbale communicatie aan te tonen. Individuele debriefing.

### PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

### TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

### TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

## 5 Spreken met gemak

- De verschillende soorten presentaties herkennen: lezingen, presentaties, debatten, vergaderingen, enz.
- Zelfbeheersing.
- Kalmeren: een checklist voor het beoordelen van controle over lichaam, taal, ideeën en emoties.
- Gebruik hulpmiddelen voor mentale projectie.
- Controleer u ademhaling.
- Uw stem projecteren en moduleren.
- Een goede start maken en uw toespraak structureren.
- Kies krachtige woorden en maak uw punt.

### Praktisch werk

Oefeningen op stemintensiteit en het kiezen van de juiste woorden.

## 6 Uw ideeën verkopen

- Beoordeel de situatie en verduidelijk de doelstellingen.
- Actief luisteren naar de spreker, vragen stellen bij wat hij zegt, onderzoeken, herformuleren om te controleren of hij het begrijpt.
- Zoek overtuigende argumenten.
- Organiseer uw ideeën op een duidelijke, gestructureerde manier.
- Weerstand overwinnen, blokkades begrijpen.
- Maak onderscheid tussen compromis en consensus.

### Praktisch werk

Scenario's: verkoop uw ideeën, gevolgd door een persoonlijke analyse.

## 7 Omgaan met delicate situaties

- Inzicht in de oorzaken en mechanismen van conflicten.
- De verschillende soorten conflicten identificeren: misverstanden, belangenconflicten, waardenconflicten, enz.
- Positioneer de situatie op de conflictschaal.
- Bewust worden van non-verbaal gedrag.
- Zoek manieren om terug te keren naar een constructieve zone.
- Omgaan met bestaande conflicten.
- Menselijke emoties begrijpen. Uzelf en de persoon met wie u praat situeren.
- Vervang "jij" berichten door "ik" berichten.
- Doorbreek de impasse door de persoon met wie u praat positief te beïnvloeden.
- Gebruik het hulpprogramma DESC.

### Praktisch werk

Rollenspellen: een relationeel conflict deblokken. Debriefing in groep.

## 8 Het beste communicatiekanaal kiezen

- Bepaal het type boodschap dat het best bij de situatie past.
- Ontdek het publiek en hun verwachtingen.
- Definieer de specifieke kenmerken van schriftelijke communicatie in vergelijking met telefonische en persoonlijke communicatie.
- Wees u bewust van de beperkingen van e-mailcommunicatie.

### Praktisch werk

Groepsworkshop: tips voor betere communicatie via telefoon en e-mail.

## Data en plaats

### KLAS OP AFSTAND

2026 : 21 apr., 4 mei, 18 mei, 8 juni, 8 juni, 8 juni, 22 juni, 27 juli, 24 aug., 7 sep., 7 sep., 28 sep., 28 sep., 29 sep., 26 okt., 10 nov., 16 nov., 16 nov., 30 nov., 14 dec., 14 dec.

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 13 apr., 4 mei, 18 mei, 8 juni, 22 juni, 27 juli, 24 aug., 7 sep., 28 sep., 26 okt., 16 nov., 30 nov., 14 dec.

### LILLE

2026 : 8 juni, 28 sep., 30 nov.

### BRUXELLES

2026 : 8 juni, 8 juni, 7 sep., 7 sep., 16 nov., 16 nov.

### LUXEMBOURG

2026 : 8 juni, 7 sep., 16 nov.