

# ADAPTER SON IMAGE A SES BESOINS PROFESSIONNELS

## Objectifs:

Prendre conscience du pouvoir de la communication non verbale dans les relations interpersonnelles. Apprendre à affirmer sa position dans l'entreprise en acquérant une image professionnelle répondant aux exigences de sa fonction.

## Programme:

### **1. La Communication Non Verbale:**

- Les différents vecteurs de la communication.
- Votre image:
  - Quelle image avez-vous de vous-même ?
  - Quelle image professionnelle renvoyez-vous ?
- Le langage du corps.

### **2. Découvrir les codes vestimentaires et construire son image professionnelle:**

- Analyser votre contexte professionnel.
- Découvrir les codes vestimentaires liés à votre secteur d'activité.
- Adapter votre style vestimentaire à votre fonction.

### **3. Pour être performante votre image professionnelle doit s'adapter à:**

- Votre environnement culturel, social et temporel.
- Votre interlocuteur.
- Au secteur d'activité et au produit (de l'entreprise) de votre client.
- Au statut et à la fonction de votre client.
- La personnalité et aux objectifs de votre interlocuteur.

#### **4. Identifier les codes vestimentaires et comportementaux dans les zones de proxémie:**

- La zone privée.
- La zone personnelle.
- La zone sociale.
- La zone publique.
- La zone non-visuelle.

**Méthode:** Méthodologie participative du stagiaire avec alternance de théorie, d'échanges, de réflexions et d'exercices d'application.

**Public concerné:** Toute personne.

**Durée :** 2 jours/14 hres.

**Participants:** 5 à 10 personnes.

**Pré-requis :** Aucun.

**Lieu:** France entière Intra/Inter.

**Montant:** Nous consulter.