

Trucs et astuces dans vos relations d'affaires

Objectifs

Être en mesure de connaître les subtilités de la communication afin de raffiner et de faciliter votre approche avec vos clients, vos collègues et vos supérieurs.

Clientèle visée

Tout public.

Préalable

Aucun.

Contenu

- Intégrer les notions de crédibilité et de distance professionnelles
- Établir un climat de confiance avec ses clients
- Découvrir, comprendre et accepter les différents styles relationnels
- Observer pour mieux communiquer
- Développer sa présence professionnelle
- Écouter pour entendre
- Converser avec aisance, les bons sujets de conversation et le brise-glace
- Questionner avec diplomatie
- Répondre avec impact
- Annoncer une mauvaise nouvelle avec tact
- Maîtriser ses émotions dans les situations délicates
- Gérer les insatisfactions avec doigté
- Maîtriser ses émotions dans les situations délicates

440, boul. René-Lévesque Ouest, 5e étage, Montréal (Québec) H2Z 1V7

Téléphone: 514 380 0380 | sans frais: 514 380 0380 (Mt) / 418 681 0865 (Qc) / 1 877 380 8228

<http://www.technologia.com/fr/capital-humain-et-gestion/developper-son-efficacite-professionnelle/trucs-et-astuces-dans-vos-relations-daffaires/>

Pour nous contacter: formation@technologia.ca

© 2019 Tous droits réservés. Groupe informatique Technologia inc.

DURÉE
1 JOUR

PRIX RÉGULIER
510 \$

PRIX PRÉFÉRENTIEL
460 \$

Sélectionner la date de formation

Montréal	29 octobre 2019
Montréal	20 mars 2020

Ce cours est aussi offert en [formation privée ou conférence](#).

Accréditations et associations partenaires



The PMI Registered Education Provider est une marque déposée du Project Management Institute, Inc.

6 PDU