



FORMATION À DISTANCE

**Lecture, communication et écriture**

COMMUNICATION AU TRAVAIL ET AU QUOTIDIEN

# LA COMMUNICATION EN LIGNE

## Plan de cours

- › **L'écoute sans jugement**
  - Savoir écouter sans jugement
- › **L'attention**
  - Accorder toute son attention
- › **Le langage corporel**
  - Être conscient de son langage corporel
- › **Le silence**
  - Savoir garder le silence
- › **Les questions de clarification**
  - Poser des questions de clarification
- › **Les principes de la communication en ligne**
  - La clarté
  - Le concret
  - La concision
  - La correction
  - La cohérence
  - La complétude
  - La courtoisie



1 888 744-2178



INFO@SEFAD.CA



WWW.SEFAD.CA