

LES PLUS DE LA FORMATION

Parce que prendre la parole en public se pratique, vous allez suivre un parcours parsemé de différents exercices pour mettre en valeur la forme et le fond de votre communication, faire preuve d'éloquence, faire participer vos auditeurs et vous concilier leurs sympathies, et, bien sûr, vaincre le trac !

Vous repartirez avec un support de formation complet sous forme de classeur ainsi qu'une « check-list » personnalisée qui permettra de préparer chacune de vos interventions.

OBJECTIFS

- Vous devez animer une réunion, une conférence, un séminaire ou une table ronde ?
- Vous avez à faire une présentation à vos collaborateurs ? Les occasions de prestations orales sont multiples. Pourtant, il est normal de se sentir inexpérimenté, voire paniqué à l'idée de parler devant un public.
- A travers 6 modules distincts, cette formation vise à vous faire prendre conscience des mécanismes personnels (la voix, le corps, la présence...) et techniques (les supports, outils visuels et audio) qui permettent une bonne communication.

POUR QUI ?

- Managers, cadres, ou tous autres collaborateurs souhaitant améliorer l'efficacité des réunions de travail dans lesquelles il est impliqué en tant qu'animateur ou participant.

PRE REQUIS

Aucun pré requis nécessaire

DUREE

2 JOURS (14h présentiel)

PRIX HT PAR PARTICIPANT :

680,00 € HT/Jour

Pour toute information, contactez
Marina AFFRE au 06.17.98.83.04

www.ambitions-rh.com

PROGRAMME

1. COMMUNIQUER, C'EST S'EXPOSER

- Qu'est-ce que l'expression orale.
 - Le rapport au langage
 - Le rapport à soi-même
 - Le rapport aux autres
 - Le rapport au monde extérieur
- Apprivoiser son trac !
 - Les cinq principes qui facilitent la gestion du trac : technique, trucs et astuces.
- « L'ART » de l'expression orale : Articulation, Rythme et Tonalité
 - Le secret des bons orateurs
- Maitriser ses attitudes sur scène :
 - Qu'est-ce que le non-verbal ? Quel est son impact sur la « première impression » ?
 - Le regard
 - Gestes et postures

2. PREPARER SON INTERVENTION POUR ETRE BON

- Les techniques adaptées à l'exposé oral
- Comment bien adapter le contenu à la cible et à l'événement ?
- Pourquoi et comment « mettre en scène »
 - Identifier et formuler l'objectif
 - Connaitre l'auditoire
 - La structure et le déroulement de l'exposé
 - L'adaptation du discours à l'auditoire
- Mettre en scène l'événement
 - Comment tirer parti de son environnement ?
 - Préparer ou non des fiches ? Par cœur ou non ?
 - Savoir préparer et utiliser ses supports visuels
- Etablir un vrai dialogue
 - Utiliser et valoriser les ressources du groupe
 - Susciter et maitriser la participation de l'auditoire
 - Ecouter, reformuler et questionner pour passer ses idées
 - Le jeu des questions réponses
- Maitriser toutes les facettes de la prise de parole
 - Savoir se mettre en scène, se positionner face au public
 - Attirer l'attention dès les deux premières minutes
 - Maitriser sa prise de parole, garder le contrôle
 - Maitriser les réactions de la salle et susciter l'adhésion
 - Savoir préparer sa stratégie
 - Réussir sa sortie !