

Objectifs : Etre capable de prendre la parole en public sans se laisser envahir par ses émotions. Savoir se présenter efficacement. Acquérir une parfaite maîtrise de soi. Connaître et appliquer les techniques de communication. Susciter l'intérêt de son auditoire. Développer sa capacité à prendre la parole.

Public : Tout professionnel souhaitant gagner en aisance lors de présentations orales en public.

Pédagogie : Alternance d'apports théoriques et de mises en situation par des travaux pratiques.
Support de cours et recueil d'instructions remis à chaque participant.

Profil de l'intervenant : Consultant formateur, spécialisé en management et efficacité professionnelle.

Evaluation des résultats : La mesure des résultats obtenus se fera par la remise aux participants d'un questionnaire d'évaluation en fin de stage. Une attestation de suivi de la formation leur sera également transmise.

Durée : 24 h sur 3 jours

Horaires : 9h – 12h30 et 13h30 – 18h

Lieu : à Montpellier

PROGRAMME DETAILLE :

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

I-REPERER SON PROFIL EN COMMUNICATION :

- Identifier son style de communicant.
- Connaître ses talents et ses points faibles personnels tant physiques que vocaux – Prendre conscience de ses maladresses afin de les corriger.

II-SE PREPARER A LA PRISE DE PAROLE :

- Se mobiliser physiquement
- Utiliser son corps comme outil de base de l'expression orale, être vivant et présent
- Développer la confiance en soi.

III-AMELIORER LES PRESENTATIONS :

- Dégager l'essentiel en fonction de l'objectif et du public.
- Structurer son intervention pour créer une communication convaincante – Accrocher l'écoute par une introduction et une conclusion pertinente.

IV-DEVELOPPER L'ATTITUDE D'ECOUTE :

- Utiliser reformulation et questionnements
- Répondre aux questions posées (être bref, concis, précis),
- Savoir rebondir sur une question difficile, inattendue ou déstabilisante
- Attitudes et expressions à éviter, à supprimer ou à renforcer.
- Reformulation et questionnements
- Répondre aux questions posées (être bref, concis, précis),

V-GAGNER EN AISANCE DANS SES PRESENTATIONS ORALES :

- Personnaliser le discours
- Utilisation efficace des supports (rétroprojecteur, transparents, paper-board, vidéo-projection, vidéo)
- Gérer le temps et l'espace

