Prise de parole en public, Gagnez en aisance.

MANAGEMENT
SOFT SKILLS

Eligible CPF : NON

Durée : 14H / 2J

Tarif : 1 050 € HT

Groupe : 6 max.

Formateur : Consultant expert en communication et management. Formateur confirmé.

Objectifs :

S'exprimer en public avec professionnalisme et aisance en toutes situations : conférence, réunion, présentation, …

Profil stagiaire :

Personnel administratif, commercial et technique, manager, responsable projet.

Prérequis :

Aucun.

« … c'est à vous ! » : pour que ces mots ne soient plus jamais déclencheurs de stress, vous trouverez dans cette formation toutes les clés de la communication orale : du langage correct à la maîtrise du trac, en passant par la structuration de votre discours. Vous pourrez ainsi consacrer toute votre énergie à intéresser votre auditoire.

Compétences visées :

- Comprendre les composantes de la communication en général.
- Identifier les particularités de la communication orale.
- Passer de la parole improvisée à la structure du message oral.
- Savoir structurer son discours pour être écouté, compris et mémorisé de son auditoire.
- Maîtriser ses émotions et vaincre son stress pour gagner en aisance.

Programme :

Savoir communiquer de façon positive :
Identifier les composantes de la communication : verbal / non-verbal.
Savoir écouter, reformuler, questionner, gérer les silences.
Des « outils » indispensables : la voix, la posture, la gestuelle, le regard, la respiration, …
Soigner et adapter son expression orale : les mots pour le dire.
Astuces pour gérer le stress : comment parer quand les émotions nous envahissent.

Préparer et structurer son discours :
Déterminer un objectif, une stratégie, une durée d'intervention.
Se renseigner sur son auditoire pour adapter sa prestation.
Le plan : une aide à la structuration.
Les mots de liaison : pour donner des repères.
Les supports de présentation : fiches synthétiques, diapositives*…

L'art du discours :
Circonstances de prise de parole : animation ou intervention ponctuelle.
Trois temps forts : introduction, développement, conclusion.
Capter l'attention (l'anecdote, la maxime, la phrase-choc…).
Séduire et intéresser son auditoire pour être écouté.
Utiliser des figures de style pour être compris et mémorisé.

Gérer l'interactivité :
Comment et quand faire participer son auditoire ?
Traiter les questions « difficiles » avec efficience (Fermeté et diplomatie).

Choix pédagogiques :

Mise en application par des entraînements oraux de différentes formes.
Mises en situation selon les besoins particuliers de chacun.
Évaluation des acquis tout au long du stage lors des mises en application.
Attestation de formation délivrée en fin de stage.

formation@effiskill.com
04 72 18 51 18

Consultez notre offre :

www.effiskill.com