

Durée : 2 jours / 14 heures

Tarif : 610 € HT / participant

Formation en présentiel – groupe de 4 à 8 personnes

Réf :
MGDP20

A noter

... **Simulations ajustées aux problématiques rencontrées, mise en application des acquisitions lors de l'intersession.**

Constitution d'une boîte à outils et accompagnement à la construction de la confiance en soi, base d'une prise de parole efficace

Objectifs

Optimiser son mode de communication à l'oral :

Repérer ses points forts et les points d'amélioration dans son expression orale

Adopter un comportement efficace dans sa prise de parole :

S'approprier des techniques et des outils permettant une communication fluide et de développer son capital confiance

Surmonter son trac et développer la capacité à s'affirmer de façon positive

Penser, organiser et animer une réunion

Public

Toute personne amenée à s'exprimer en public dans le cadre professionnel ou devant animer et conduire des réunions de travail

Prérequis

Pas de prérequis spécifique

Formatrice

15 ans d'expérience en management, animation d'équipe et communication

Nos sessions 2022

Dates sur demande

Lieu : Annecy-le-Vieux

Horaires

8h30-12h00 et 13h30 -17h00

Contact

Joëlle BLANC

04 50 64 12 09

jblanc@poleformation74.com

Éléments du Programme

Communication et expression orale

- Les principes de base de la communication : le trio émetteur, récepteur et message transmis

La préparation de l'intervention, clé de la réussite

- Le public cible, le fond, la forme, le matériel, le suivi
- Structurer son discours et organiser ses idées, créer l'accroche, l'introduction et une conclusion positive, savoir anticiper et gérer le temps d'intervention

L'image et la connaissance de soi à l'oral, développer la confiance en soi

- Travailler sa communication verbale et para verbale : le placement de sa voix, le vocabulaire employé, l'espace de communication, les postures, les gestes, les expressions, le regard, le sourire
- S'affirmer de façon positive : apprivoiser son trac et gérer ses émotions, susciter l'intérêt, gérer les questions et les objections : savoir improviser et ne pas se laisser déstabiliser

La conduite de réunion

- Comprendre le fonctionnement d'une réunion ou d'un groupe de travail.
- S'entraîner à la préparation et aux techniques d'animation.
- Gérer les interactions et la dynamique de groupe.
- Savoir prendre sa place, gagner en aisance.
- Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire.

S'évaluer pour progresser

- Créer et utiliser une grille d'analyse de ses pratiques

Modalités pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Ateliers de travail construits à partir de situations vécues par les participants dans le cadre de leur activité : simulations et entraînements à la prise de parole basés sur ces situations vécues

La démarche d'analyse des simulations/entraînements est placée sous le signe de la bienveillance pour inciter les participants à se comporter naturellement et à prendre conscience des améliorations nécessaires et/ou possibles

Réflexions individuelles et de groupe

Apports personnalisés de la formatrice, adaptés à la personnalité, l'expérience et au contexte professionnel de chaque participant

Production d'un plan d'action individuel assorti d'un échancier et de ses indicateurs

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, accompagnement par le référent AFPI

Evaluation - Validation

Evaluation de fin de formation de type QCM

Attestation de fin de formation

Questionnaire de satisfaction