

Public :	Cadres, Managers qui souhaitent améliorer leur prise de parole
Prérequis :	Aucun
Durée :	1 jour (7 heures)
Objectifs :	A l'issue de la formation, le participant est capable de : Élaborer une communication orale avec assurance et objectivité, en capitalisant les acquis professionnels Définir un angle d'attaque, structurer son message en fonction de l'auditoire et du résultat à atteindre.

Programme :

Connaitre son style de communicant

- Rappel des bases de communication
- Où en êtes-vous à l'oral ?
- Quels sont vos points forts ?
- Que devez-vous travailler ?

Importance de la préparation

- La préparation : 80 % du succès ou comment mettre toutes les chances de son côté ?
- Se préparer pour transformer l'énergie du trac.
- Se mobiliser mentalement.
- Comprendre et s'adapter à son public.

Les clés pour réussir à l'oral

- Repérer et utiliser son potentiel vocal, verbal et non verbal
- Capter son auditoire en utilisant son regard et sa posture physique et gestuelle
- Apprendre à bien respirer, se relaxer pour parler sereinement
- L'art de l'accroche.
- Réaliser et utiliser des notes « utiles ».
- Improviser sans en avoir l'air : les plans « futés » pour conquérir l'auditoire.

Maîtriser les ABC de réussite d'une présentation

- Message, structure, enchaînement d'idées, démonstration, incitation à l'action, supports visuels et numériques
- Comment faire passer une idée à un groupe ?
- Le rôle des questions/la réponse aux objections et le rôle du modérateur
- Comment gérer les échanges contradictoires ?
- Comment gérer les situations difficiles face à un groupe ?

S'entraîner activement

- Réussir à prendre toute sa place face au groupe.
- Présenter un exposé simple.
- Improviser sans perdre ses moyens

Méthode pédagogique :

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

Mises en situation.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.