



ENTREPRENDRE
& DEVENIR
CONSEIL - FORMATION - COACHING

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

S'exprimer clairement avec aisance pour
convaincre son auditoire

Objectifs pédagogiques

- Vous connaître et prendre conscience de vos points forts et faibles afin de mieux optimiser vos potentialités et maîtriser votre stress en situation de prise de parole en public.
- Maîtriser les principales techniques de l'expression orale pour prendre confiance en sa communication.
- Parler pour convaincre, rythmer et construire votre présentation pour être écouté et compris

Public et pré requis

- Entre 6 à 10 participants pour permettre une bonne dynamique du groupe
- Tout professionnel amené à prendre la parole devant un auditoire, toute personne pouvant être amenée à s'exprimer publiquement au nom de son entreprise ; que ce soit pour affirmer une position, réaliser une démonstration face à un client, ou présenter un projet en interne

Moyens pédagogiques

- Power point, Paperboard, Echanges, jeux de rôles, exercices en sous groupe, exercices filmés
- Remise de supports "papier" et "informatiques"
- Intervenant : Philippe MARTIN

Suivi et évaluation des résultats

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de présence
- Attestation de formation individualisée

Programme

Mieux connaître ses réactions à l'oral

Mieux cerner ses qualités et ses défauts grâce à la vidéo
Transformer le feed-back des autres en pistes de progrès

L'image de soi : mode d'emploi

Capitaliser ses atouts personnels pour développer sa confiance et son authenticité
Mettre en adéquation l'image que l'on souhaite projeter avec l'image perçue par les autres
Valoriser sa personnalité en affinant son style

Savoir gérer son stress, son trac et se détendre en milieu professionnel

Définition d'une routine personnalisée de relaxation.
La maîtrise de sa voix et de sa respiration lors de la prise de parole, les rythmes de la parole
Utiliser efficacement la communication verbale et non-verbale : le rapport à l'image, la maîtrise du regard de l'autre, les éléments physiques à prendre en compte
Comment se préparer physiquement

Préparer efficacement son intervention orale en la structurant

Analyser objectivement le contexte d'intervention
Identifier les caractéristiques et les attentes de son public pour adapter son message
Déterminer son objectif principal et identifier les messages essentiels
Organiser ses idées et hiérarchiser l'argumentation de son intervention

Utiliser les techniques de présentation

Survivre aux 3 premières minutes...
Gérer son temps de parole, se reposer sur du concret : exemples, comparaisons, références
Choisir et maîtriser les meilleurs supports visuels pour son intervention, s'appuyer sur des notes utiles.
Créer un climat de confiance et susciter la participation de l'auditoire.
Savoir terminer son discours et réussir sa sortie

Comment gérer les problèmes imprévus

Problèmes techniques et logistiques, apprendre à "improviser"

Se préparer pour argumenter et répondre aux objections

Maîtriser les réactions de la salle et la session de questions/réponses
Interrompre sans blesser et garder la main, reformuler en termes simples.

Jeux, exercices et mises en situation Jeux de rôle autour des situations proposées par les participants, exercices réels, filmés et analysés par les participants et feed-back du formateur. Plans d'actions personnalisés

Durée - 14h de formation



ENTREPRENDRE & DEVENIR

102 Rue de Strasbourg 51100 Reims

Tél : 06 64 97 76 60

Site web: www.entreprendre-devenir.com

Mail : contact@entreprendre-devenir.com

N° Siret : 80006471900019

Code APE : 7022Z