“ La prise de parole en public ”

Le plaisir de s’exprimer efficacement

PROGRAMME

Connaître le langage non verbal

- Connaître le langage du corps et du visage : la gestuelle, utiliser ses mains, son sourire, son regard
- Identifier les gestes parasites, la nervosité pour laisser place aux attitudes et gestes positifs
- Définir son image professionnelle : l’apparence, le look, l’allure, l’image de soi perçue
- Trouver la cohérence entre le verbal et le non verbal pour développer une puissance naturelle de persuasion
- Jouer avec l’espace, les mouvements, les déplacements et l’environnement, les différents espaces relationnels: entre proximité et distance
- Faire face à un public inconnu et créer rapidement un climat de confiance et de sympathie. S’affirmer sans agresser

Préparer sa prise de parole

- Savoir se préparer à prendre la parole : préparation et organisation techniques et personnelles de la prise de parole
- Proposer et faire passer une idée, un message en sachant convaincre par une argumentation efficace
- Faire passer des messages clairs et constructifs : des phrases simples, des mots concrets, des exemples significatifs. Choisir des mots précis et adaptés au public
- Utiliser des supports, avoir recours aux aides visuelles : tableaux, affiches, documents, vidéo projecteurs…

Public concerné

Chefs d’entreprise, managers, responsables de services et assistants. Toute personne amenée à prendre régulièrement la parole pour assister ou animer des réunions, souhaitant améliorer sa façon de s’exprimer, de faire passer des messages, d’exposer ses idées et ses points de vue.

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs

S’exprimer avec aisance et efficacité avec différents acteurs et dans les différentes situations de la vie professionnelle. Prendre sereinement la parole devant un groupe en sachant optimiser son expression et sa force de persuasion.

***Durée :** 16 heures réparties sur **2 jours** consécutifs en présentiel (déjeuners inclus)*

***Coût net :** 1140 €/pers pour 2 jours*

FormA2 4, rue Pierre Maurice Masson METZ
Tél : 06 09 13 57 95 E-mail : contact@forma2.eu www.forma2.eu
SIRET : 432 780 096 00025 CODE APE : 8559A N° d’agrément : 41570192157

Organisme de formation
Tél 06 09 13 57 95

Mail contact@forma2.eu

Les moyens pédagogiques :

- Support de cours
- Exercices pratiques
- Mise en situation

L'évaluation des acquis :

- Réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit

La sanction de la formation :

- Attestation de fin de formation

Les + pédagogiques:

“ Les participants sont avant tout acteurs de leur formation et élaborent leur propre parcours afin de construire un projet individuel à l’issue de la formation.**”**

“ Une pédagogie essentiellement active et participative où réflexion et créativité se joignent aux apports théoriques et aux mises en pratique.**”**

“ La valorisation des échanges interprofessionnels et la réflexion par groupe de travail permettent l’acquisition de nouvelles visions et de nouvelles pratiques en entreprise.**”**

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l’inscription votre handicap.

Nous pourrons ainsi confirmer l’ensemble des possibilités d’accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHFP

Améliorer le langage verbal

- Dépasser le trac : réguler l’émotion, le tremblement de la voix, gérer son stress et sa respiration
- Travailler sa voix et son impact : l’articulation, l’élocution, le volume, l’intonation, le débit, la hauteur et le timbre de voix. Savoir moduler et réguler sa voix. Reconnaître puis apprivoiser sa voix. Etre expressif. Gérer sa respiration
- Reformuler un message : la synthèse, la reformulation, la simplification d’une information
- Utiliser les pauses, faire jouer les silences. S’exprimer avec une force suffisante et adaptée
- Savoir capter l’attention et impliquer son auditeur
- Faire participer les interlocuteurs, faciliter et valoriser l’expression de chacun
- Etre convaincant tout en sachant accueillir et réagir face aux objections sans se laisser déstabiliser
- Découvrir le plaisir de s’exprimer en public, de créer la complicité, la participation d’un groupe et l’enthousiasme de générer des relations nouvelles

www.forma2.eu

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en intra-entreprise