

ANIMATION DE REUNION PRISE DE LA PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS

Développer une aisance dans la prise de parole

- Analyser et perfectionner les savoir-faire existants
- Comprendre, développer et oser la prise de parole en public

PROGRAMME

- Analyse du contexte, des besoins et des freins
 - Inventaire des situations de prise de parole
 - Inventaire des difficultés rencontrées habituellement par les participants
- La préparation avant la prise de parole
 - La respiration
 - Techniques théâtrale
 - La concentration
 - La gestion du stress
 - Les émotions
 - La mise en scène
 - Le silence
 - L'humour
- La préparation de son propos
 - Ce que j'ai à dire ... et pourquoi (objectifs)
 - Les supports et leur utilité
 - La logistique
 - La posture
- La prise de parole
 - Repérer les lieux
 - Soigner son entrée (et sa sortie)
 - Les 1^{ers} mots
 - Fluidités du propos
 - Le jeu des questions / réponses
- La gestion
 - Du temps
 - De son auditoire
 - Des contradicteurs

PRÉ-REQUIS / CONDITIONS DE REUSITE

- Personne en situation d'encadrement
- S'impliquer lors de la formation
- Etre en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

INTERVENANT

- Formateur spécialisé en management et relations commerciales, ancien cadre dirigeant (direction générale, RH et développement commercial dans les services B to B et B to C)

MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (Attestation de formation individualisée)
- Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

MODALITÉS PEDAGOGIQUES*

- Durée : 7 heures sur 1 jour
- Outils et techniques pédagogiques :
 - Echanges/discussions
 - Mises en situation
 - Diaporama
 - Remise de documentation

* Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.