

Réussir ses prises de parole en public

Les outils et les clefs pour optimiser sa communication orale, s'adapter à son auditoire et "faire passer" son message.

Relation au public, recherche du ton juste, gestion du non-verbal. Placement de la voix, travail de l'improvisation et de l'esprit d'à-propos.

Nombre de participants limité à 6 personnes.

Objectifs :

- Mettre son style et sa personnalité au service du message
- Etre à l'aise avec sa communication non verbale
- Savoir s'adapter aux autres comme aux situations nouvelles
- Transformer toute objection en opportunité de « vendre »
- Développer ses capacités d'improvisation

Compétences visées :

- Formuler un message d'entreprise clair et mémorisable
- Pouvoir prendre la parole sans tension interne, en toutes situations

Public :

Managers, cadres et plus largement toute personne conduite à prendre la parole en réunion comme devant un plus large auditoire

Options pédagogiques :

Mises en situations professionnelles enregistrées en vidéo : présentation de résultats annuels, animation de réunion, allocution...

Visionnage en groupe et conseils personnalisés.

m é t h o d e

Animée par un media trainer, cette formation bénéficie de techniques acquises au théâtre, en PNL et en neuro coaching.

Un travail tout particulier sur la créativité et les capacités d'improvisation est proposé.

Durée :

2 jours (2 X 7 heures)

PROGRAMME

Jour 1

Réduire les tensions intérieures :

- Par la gestion des appuis naturels
- Par la gestion de l'espace et des déplacements
- Par la respiration et la concentration

Des outils pour convaincre et... séduire :

- La voix
- L'intonation
- Les silences
- La gestuelle
- Le rythme d'un exposé

Trouver le ton juste :

- Adapter son style de communication avec sa personnalité
- Prendre conscience de l'image que l'on fait passer
- Définition de l'image que l'on souhaite faire passer

La relation au public :

- Capturer l'attention dès le premier instant
- Gérer les perturbations
- Gérer l'agressivité
- Utiliser l'humour

Le regard votre premier allié :

- Maintenir l'attention du public
- Écouter avec les yeux
- Décrypter la communication non verbale

Jour 2

Les différents aspects du message :

- La construction des phrases
- L'expression positive
- Les mots connotés
- Les mots parasites
- La méthode VAKOg
- Parler au cœur comme à la raison

Bâtir un argumentaire :

- La définition de l'objectif
- Les modèles O.R.A.L – A.D.E.R
- Cibler son discours
- Préparer les bonnes illustrations
- Anticiper les objections
- Le principe de la fiche « mémo »

Savoir improviser :

- Parler avec un support : écran, transparents, tableaux, fiches...
- Déjouer les questions pièges
- Gérer son temps de parole
- Pratiquer les détournements dialectiques

• Bilan du stage.

• Remise des codes d'accès pour télécharger la documentation pédagogique sur notre site.