anne@abcci.fr www.abcci.fr

Prendre la parole en public 2 jours

FORMATION EN PRESENTIEL

Public
Toute personne souhaitant améliorer sa communication

Pré-requis
Aucun

Objectifs
Développer ses aptitudes pour :

- Intervenir dans le public, face au public ou à la caméra
- Adapter son style à la situation : convention, réunion professionnelle, privée, sur scène, au pupitre, en conférence

Démarche Pédagogique
La formatrice part de la situation des participants en identifiant leurs forces et axes d'amélioration afin de coconstruire des plans d'action individualisés. Ces plans d'action s'inscrivent dans une démarche moyen/long terme permettant d'ancrer les acquis de la formation
Formation interactive mettant l'accent sur la nécessité d'optimiser sa communication en toutes situations pour favoriser le développement de capacités professionnelles et personnelles.

Modalités des évaluations des acquis
En cours de formation par des exercices pratiques, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation.
Quizz en début et fin de formation

Validation finale de la formation
Il sera délivré un certificat de réalisation.

Profil formateur
15 ans d'expérience

Support pédagogique
Un support de cours est remis à chaque stagiaire

Moyens pédagogiques
Vidéoprojecteur, outil de langage par la photo, diaporama imprimé

Durée / horaires
14 h / 08h30 – 12h30 et 13h30-16h30

Nombre de stagiaires
Maximum 6

Lieu
En nos locaux (stage inter)
En nos locaux ou site client (stage intra)

Tarifs Inter et Intra [nous consulter]
L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

PSH (Personne en situation de Handicap)
Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter

Programme

Les fondamentaux de la communication
Shannon, les filtres, les émotions, la nature du public, la situation (réunion, convention, présentation, manifestation festive…)

Le stress
Définition, le ressenti, le « pilotage automatique et manuel »
Outils de gestion du stress, les techniques les plus simples et les plus rapides….

La teneur du message
Préparer son exposé, les notes, le plan, la structure…

La voix
Positionnement, timbre, volume, débit verbal…

La respiration
La ponctuation, les intonations, le rythme, les effets de style

Le regard
Captiver son auditoire
Répondre aux questions
Accentuer son message
Augmenter son charisme

La gestuelle
Être convaincant, occuper l'espace disponible, valoriser ses propos par les gestes qui parlent

Le non verbal
Être crédible
S'exprimer quand les mots manquent
Accentuer les effets positifs et convaincants
« Ecouter son public »
Analyser ses attitudes….

Le style
Trouver sa propre identité d'orateur
Jouer sur les intonations
Utiliser les silences maîtrisés
Adopter le look efficace selon la prestation, les attitudes physiques, les postures efficaces
Intégrer l'humour ou l'émotion dans une intervention...