

COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL : PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - Captivez vos interlocuteurs

LES OBJECTIFS

- S'exprimer en public avec aisance et conviction.
- Gérer sa communication non verbale et son émotivité lors de ses interventions orales.
- Construire et mettre en valeur son message et gagner en pertinence.
- Développer ses qualités d'orateur en utilisant des outils issus du théâtre.
- Improviser au cours d'une prise de parole.

PUBLIC

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs prestations face à un auditoire : réunion, conférence, salon, séminaires, présentation, formation, face caméra

LES PLUS

- Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat.
- L'utilisation de la vidéo pour prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.
- Prise de conscience de se que l'on émet, de son "personnage public"
- Des techniques et des points de repère pour continuer à travailler et s'améliorer en autonomie
- Support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction à chaud et à froid .L'évaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ ÊTRE MAÎTRE DE SON INTERVENTION : MESURER L'IMPACT DU LANGAGE VERBAL ET NON VERBAL SUR L'EXPRESSION ET LA TRANSMISSION DE SON MESSAGE

- Maîtriser sa voix : respirer avec le ventre, poser sa voix et la projeter
- Gérer son trac et son stress
- Lâcher prise pour gagner en efficacité
- S'ancrer au sol et maîtriser les premières secondes
- Le pouvoir du regard : "adresser" son message à un public
- Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
- Se faire entendre
- Apprendre à s'auto-débriefing, objectiver son analyse

Expérimenter | Mise en situation individuelle filmée – Débriefing

➤ CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

- Identifier et comprendre son auditoire : l'empathie comme base de travail
- Identifier clairement le "pourquoi ?" de sa prise de parole
- Soigner son accroche
- Structurer son intervention
- Prendre une posture conversationnelle
- Synthétiser pour gagner en efficacité
- Trouver un argument adapté et déceler un sophisme
- Conclure : résumer et inviter son public à l'action

Appliquer | Cas pratique : structurer un récit, restitution au groupe

➤ SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

- Les questions à se poser pour prendre la parole
- Préparer son discours oral : faire bon usage des notes
- Répéter sa prise de parole
- Identifier son rituel d'avant prise de parole
- Se concentrer pleinement et être disponible mentalement
- Analyser sa prise de parole pour l'améliorer

Expérimenter | Entraînement individualisé pour s'approprier les outils et travailler ses axes d'amélioration

➤ METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

- Identifier le pouvoir des émotions dans sa prise de parole
- Utiliser à bon escient les analogies, les anecdotes et le vécu de son auditoire
- Créer du dynamisme : gérer ses déplacements et adopter une gestuelle métaphorique
- Pratiquer des ruptures dans le discours : ton, rythme, volume et silences

Expérimenter | Mise en situation filmée et débriefing : présentation individuelle professionnelle de cinq minutes

➤ IMPROVISER UNE INTERVENTION

- Être réactif et conserver son leadership en toute circonstance
- Structurer rapidement une réponse adaptée
- Faire confiance et se faire confiance

Expérimenter | Exercices d'improvisation théâtrale

➤ INTÉGRER LES CODES DE LA CAMÉRA, LA VISIOCONFÉRENCE

- S'adresser à une caméra, pallier l'absence physique de l'interlocuteur

Appliquer | Mise en situation filmée et debriefing

➤ MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISÉ DE TRAVAIL À APPLIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Déceler objectivement ses points forts et ses axes d'amélioration

Appliquer | Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours

Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.

Lieu : Nous consulter

Date : Nous consulter

Informations personnelles :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : _____

Si oui, veuillez fournir des détails : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

Inscription de groupe

Informations personnelles du responsable :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Inscrits 1 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Inscrits 2 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Inscrits 3 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____