

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL



Formation : PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Être capable de s'exprimer en public en toute circonstance. Acquérir des méthodes pour capter l'attention de ses interlocuteurs. Comprendre ses émotions et surmonter son stress lié à la prise de parole en public.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne désireuse d'améliorer sa prise de parole en public

PRÉ-REQUIS

Absence de prérequis

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

35 heures soit 5 jours
de 9h à 17h30
avec 1h30 heure de pauses
du 13 au 17 février 2017
4 stagiaires maximum

LIEU DE LA FORMATION

24, Rue de Mogador
75009 Paris

CONTENU DE LA FORMATION

<JOUR 1> LA PARTIE IMERGÉE

- Définition de votre objectif
- Vos enjeux
- Le trac est un allié
- Testez-vous

<JOUR 2> LA PARTIE EMERGÉE

- Votre corps parle
- Votre voix porte
- Votre style

<JOUR 3> VOTRE PRÉSENTATION

- Préparation de vos présentations

<JOUR 4> VOS ROUTINES D'EXCELLENCE

- Préparez-vous avec la PNL
- Répétez / Améliorez

<JOUR 5> FACE AU PUBLIC

- Sachez faire face aux questions
- Sachez faire face à un débat

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et nombreux entraînements pratiques : jeux de rôle et simulations, vidéo

PROFIL DU FORMATEUR

Carine Frécon, consultante en communication, accompagne depuis plus de 10 ans des dirigeants devant réussir à convaincre (des conseils d'administration, des assemblées de collaborateurs ou d'actionnaires, des clients, des partenaires), des chefs d'entreprise amenés à témoigner devant des parterres de confrères, des candidats à des élections (associations, partis politiques)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Guide d'évaluation personnel remis à chaque participant permettant une analyse personnelle de sa progression

Visionnage des vidéos correspondant aux mises en situation de chaque participant avec feedback des co participants et du formateur

MOYENS TECHNIQUES

Matériel de vidéo

DESCRIPTIF DETAILLE

LES OBJECTIFS

- Prendre conscience de l'image de son style de communication, de ses atouts et maladresses
- Réduire son appréhension, développer aisance et qualité d'expression non verbale et orale
- Renforcer son argumentation pour mieux convaincre et persuader ses différents publics
- Structurer sa présentation et préparer un support efficace d'intervention
- S'initier aux techniques de maîtrise du débat face à un public critique ou difficile
- Identifier ses objectifs d'amélioration, s'entraîner et constater sa capacité à progresser

<JOUR 1> LA PARTIE IMERGEE

- Définition de votre objectif
 - En termes positifs avec la prise en compte du contexte
- Vos enjeux
 - Observables
 - Vérifiables
 - Quel risque si vous échouez
- Le trac est un allié
 - Un bon système d'alarme
 - Comment vous décontracter, respirez
 - Apprendre par cœur sa première phrase et la dire sur l'expiration
- Testez-vous

<JOUR 2> LA PARTIE EMERGEE Votre corps parle

- Ancrage au sol
- Posture
- Expression du visage
- Mouvement des yeux, regard
- Votre voix porte
 - Placement de la voix, tessiture
 - Volume
- Votre style
 - Traitement des tics
 - Des phrases simples

<JOUR 3> VOTRE PRESENTATION :

- Préparation de vos présentations
 - Votre fil rouge
 - Faites passer vos émotions
 - Commencez par la fin
 - Vos aides mémoire
 - Vos supports visuels

<JOUR 4> VOS ROUTINES D'EXCELLENCE

- Préparez-vous avec la PNL
 - Faites appels à vos ressources, l'aide des ancrages positifs
 - Visionnez votre scénario de réussite
 - Concentrez-vous bien
 - Préparez-vous comme en compétition
- Répétez / Améliorez

<JOUR 5> FACE AU PUBLIC

- Sachez faire face aux questions / Sachez faire face à un débat
 - Ouvrez le débat
 - Animez le débat
 - Notez la question embarrassante
 - Faites-vous un allié du provocateur
 - Ressourcez vous