



PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Réussir sa communication et exceller dans ses présentations

Faire une présentation, conduire une réunion, communiquer face à un auditoire... vos fonctions vous amènent souvent à vous exprimer en public.

La communication joue un rôle déterminant dans votre réussite professionnelle, il est donc **essentiel de savoir communiquer avec aisance en public, se faire entendre et convaincre** vos interlocuteurs.

OBJECTIFS

Utiliser les techniques d'expression orale et de présentation

Parler pour convaincre

Maîtriser son trac

Gérer son temps de parole

Gagner en clarté

Gérer les imprévus et les interactions difficiles

Se préparer à la prise de parole

Connaître et apprendre à maîtriser ses réactions physiques

Maîtriser sa communication verbale et non verbale

Valoriser et rythmer son discours pour renforcer son impact

Structurer son message et préparer le contenu de son intervention

Déterminer son objectif et construire ses arguments

Savoir se mettre en scène

Mettre en valeur ses intentions

S'affirmer et capter son auditoire

Optimiser la communication de son image

Gérer un auditoire difficile

Savoir écouter son interlocuteur et gérer la relation à l'autre

Reconnaître les jeux psychologiques et sortir des situations de blocage



3 jours/ 21 heures



Tarifs : Nous contacter



Agenda : Nous contacter

ORGANISATION

21 heures de formation

3 jours : 7 h/jour

Formation Intra et

Inter entreprise

Espace Coworking
à Salon de Provence

EVALUATION

Entretien préalable
avec le participant.

Bilan avec le prescripteur.

Evaluation à chaud

tout au long de la formation.

Evaluation à froid

un mois après la formation.

Evaluation de la formation.

Questionnaire

METHODES

Apports théoriques.

Mise en situation.

Jeux de rôles.

Etudes de cas.

Situation filmée

Livret stagiaire.

PUBLIC

Cette formation s'adresse à tout public devant prendre la parole en public (présentations, réunions...) et ayant des messages forts à faire passer