

PARTICIPANT(S) :

Toute personne en situation de prise de parole en public et d'animation de réunions.

ORGANISATION :

Durée : 14 heures

Lieux : Campus du lac ou Campus de Libourne

INTERVENANT(S) :

Formateur expert sur les techniques de communications

VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010

Code APE-NAF 8542Z

N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin – CS 31996 –

33071 Bordeaux Cedex

Tél. 05 56 79 52 00

campus@formation-lac.com

Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder

33504 Libourne Cedex

Tél : 05 57 25 40 66

campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Savoir s'exprimer en public avec aisance.
- Exposer efficacement et rapidement les informations.
- Savoir préparer et animer une réunion.
- Définir un plan d'actions.

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises.

Salles de formation équipées pour une pédagogie active.

Un support par participant.

CONTENU DU PROGRAMME

LES MOYENS POUR FACILITER LA PRISE DE PAROLE

La voix

La respiration

Les gestes

SE METTRE EN SCENE

Savoir se contrôler

Prendre possession de l'espace

Improviser

SAVOIR PRESENTER SES IDEES

Trouver et prendre sa place dans le groupe

Adapter son discours au public

Aller à l'essentiel

Savoir écouter, organiser ses idées, reformuler

Répondre aux objections

Savoir enthousiasmer

CREER LES CONDITIONS DE DIALOGUE

Faire participer l'auditoire