

VALORISER SON IMAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL



SE RÉVÉLER ET GAGNER EN CONFIANCE

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉCRYPTER LES NOTIONS ESSENTIELLES DE LA COMMUNICATION

- › Communication verbale et importance du non-verbal : transmission des messages, langage du corps
- › Premières impressions et première rencontre : ce que véhicule l'apparence (vestimentaire, attitude...)
- › Prendre conscience de son pouvoir communicant
- › Les outils pour optimiser ses performances relationnelles

Auto-diagnostic : travailler les différents paramètres de la communication non-verbale et para verbale

AU DELÀ DE L'IMAGE, METTRE EN AVANT SA PERSONNALITÉ

- › Réfléter sa propre identité : l'acceptation de soi, un préalable essentiel
 - trouver harmonie et cohérence entre apparence ressentie et apparence perçue
 - cerner sa propre référence interne
 - se regarder en dépassant les a priori : lever ses propres freins et blocages personnels
 - accepter son identité corporelle : travail sur l'acceptation de soi

Atelier : la «Boule de cristal»

- › Se révéler : oser « être soi »
 - maîtriser l'équilibre entre son apparence et sa personnalité : projeter une image cohérente
 - exprimer sa véritable nature, s'affirmer

JOUER AVEC SON "LOOK" AU QUOTIDIEN TOUT EN S'ADAPTANT À SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- › Notion de code vestimentaire
 - quels sont les codes vestimentaires dans son domaine professionnel ?
 - valeur véhiculée par le vêtement, influence du vêtement sur la silhouette
 - le rôle des accessoires dans la tenue vestimentaire
 - adapter son style vestimentaire à sa personnalité et à sa profession

Exercice : bilan d'image, décryptage du style vestimentaire

- › Comprendre et utiliser les couleurs
 - code des couleurs, choix des couleurs et effet de lumière : teint, cheveux, yeux...
 - concept des quatre saisons (printemps, été, automne, hiver) : leur signification, leur influence
 - notions de symbolique et de psychologie associées aux couleurs

LES LIENS ENTRE IMAGE, FONCTION ET ENTREPRISE

- › Lien étroit entre la performance de l'entreprise et l'épanouissement des collaborateurs
- › De l'entretien d'embauche au rendez-vous commercial : allure et pouvoir de l'image dans la vie professionnelle
- › Trouver la juste adéquation entre son image et celle de sa fonction : renforcer son sentiment d'intégration
 - profil de l'individu : une personnalité, des valeurs...
 - culture d'entreprise, cohésion au sein d'une équipe
- › Faire valoir l'image de l'entreprise lors des relations avec son environnement (clients, prestataires, usagers...)
- › S'affirmer pleinement à travers son image

Atelier : comment faire correspondre son image à celle de sa fonction ? Comment jouer sur son apparence pour accentuer sa crédibilité professionnelle ?

Exercice pratique : définir son identité à travers une présentation de son entreprise et de son secteur d'activité

OBJECTIFS

- Valoriser son image, quel que soit son niveau hiérarchique, en s'appuyant sur le capital-confiance qu'elle engendre.
- Révéler sa personnalité à travers son apparence et refléter une image professionnelle.
- Développer son niveau de confiance et d'affirmation afin de créer les conditions de la réussite.
- Optimiser ses performances relationnelles et commerciales en valorisant son image.
- Connaître et utiliser à bon escient les codes vestimentaires en milieu professionnel.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche innovante du développement personnel et de l'efficacité professionnelle à travers l'image de soi
- Une formation pragmatique qui donne les clés pour lever ses propres freins et blocages personnels
- Des exercices en sous-groupes et des ateliers pour faire le point sur son propre positionnement et mieux se situer dans ses relations aux autres

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de service, collaborateurs, commerciaux, secrétaires, tout professionnel ayant une mission de communication ou de représentation et souhaitant gagner en assurance. Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates

Lieu

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an,
à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an*

☐ Formation seule

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal Ville.....

Téléphone..... Fax

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE/NAF N° Siret

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Facture à adresser à :

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse)

.....

.....

.....

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :

.....

.....

.....

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions
générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/