

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

3 jours

CAPTIVEZ VOS INTERLOCUTEURS

PROGRAMME DE LA FORMATION - 2 JOURS

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

- › Les principes de base de la communication : quel orateur voulez-vous être ?
- › Maîtriser sa voix : respirer avec le ventre, poser sa voix et la projeter

Entraînements individuels vocaux et techniques de respiration

- › Les questions à se poser pour prendre la parole
- › Préparer son discours oral : faire bon usage des notes
- › Gérer son trac et son stress

Mise en situation individuelle filmée - Débriefing

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

- › S'ancrer au sol et maîtriser les premières secondes
- › Le pouvoir du regard : « adresser » son message à son public
- › Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
- › Se faire entendre

Entraînement individualisé : s'approprier les outils et travailler sur ses points d'amélioration

CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

LA CAPTATIO BENEVOLENTIAE, SOIGNER SON ACCROCHE

LES DIFFÉRENTS MOYENS DE CONSTRUIRE ET STRUCTURER SON DISCOURS

- › Conclure : résumer et inviter son public à l'action

Cas pratique : structurer une intervention professionnelle de cinq minutes

METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

- › Comprendre 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

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

IMPROVISER UNE INTERVENTION

- › Être réactif et conserver son leadership en toute circonstance
- › Faire confiance et se faire confiance

Exercices d'improvisation théâtrale

ÉVALUER SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC

- › Déceler objectivement ses points forts et ses points d'amélioration
- › Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement

OBJECTIFS

- S'exprimer en public avec aisance et conviction.
- Gérer sa communication non verbale et son émotion 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.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- 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"
- Inclus : une classe virtuelle à l'issue de la formation pour échanger et répondre à vos questions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 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 et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS

2 465 € HT - Réf : MCPARO

Validité : 30 juin 2023

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
 les 17 et 18 octobre 2022
 les 12 et 13 décembre 2022
 les 13 et 14 mars 2023
 les 12 et 13 juin 2023

JOURNÉE DE CERTIFICATION "ADAPTER SON STYLE MANAGÉRIAL À LA DIVERSITÉ DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES"

CERTIFICATION - 1 JOUR

PUBLIC ET PRÉREQUIS

- › Tout professionnel souhaitant progresser dans sa façon de communiquer à l'oral et à l'écrit dans une position d'émetteur comme de récepteur.
- › La certification est accessible aux candidats justifiant d'une année au moins d'expérience dans une fonction managériale en situation professionnelle (ou équivalent). Il n'y a pas de prérequis en termes de niveau de diplôme.

ADMISSION

- › Sur dossier avec CV et lettre de motivation

MODALITÉ D'ÉVALUATION

- › La certification "Adapter son style managériale à la diversité des situations professionnelles" associe :
 - Test pour auto diagnostiquer ses compétences comportementales.
 - Entretien individuel pour analyser les résultats de son test.
 - Jeux de rôle et mise en situation pour revoir les 5 aptitudes évaluées en groupe.
 - Étude de cas, destinée à contextualiser les compétences développées.
 - Présentation orale des conclusions.

APTITUDES ÉVALUÉES

- › Maîtriser la communication interpersonnelle en adaptant son comportement à la diversité des situations professionnelles.
- › Gérer les conflits interpersonnels avec des comportements adéquats selon les contextes.
- › Optimiser la gestion de son temps en hiérarchisant ses priorités pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais.
- › Faire preuve d'assertivité en maîtrisant son langage verbal et non verbal afin de réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.
- › Agir pour canaliser les agresseurs externes et le stress qu'ils engendrent afin de faire face à tous les types de situations rencontrées.

ORGANISME CERTIFICATEUR :

Cette journée de certification est réalisée par **notre partenaire l'Institut François Bocquet** :



INSTITUT
**FRANÇOIS
BOCQUET**

L'Institut François Bocquet est un centre de formations spécialisé en connaissance de la personnalité, développement personnel, relations humaines, management des équipes et des individus.

Depuis 1986 l'Institut propose des formations qui amalgament, de façon dynamique et toujours très personnalisée la transmission de savoirs, les études de cas et les mises en situation. Le professionnalisme des interventions de l'Institut est garanti par les certifications ISO 9001, QUALIOPi et Excellence formateur. Depuis 2014, l'Institut est organisme certificateur. Dans le cadre des ateliers qu'il organise, il a développé « Persométrie », un logiciel 360° d'évaluation des compétences comportementales.

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance

- le 2 septembre 2022
- le 23 septembre 2022
- le 6 octobre 2022
- le 7 octobre 2022
- le 19 octobre 2022
- le 21 octobre 2022
- le 18 novembre 2022
- le 2 décembre 2022
- le 15 décembre 2022
- le 16 décembre 2022

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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

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

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

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