

CHARISME, CONFIANCE EN SOI ET LEADERSHIP

2 jours

EXPRIMER SON TALENT EN MILIEU PROFESSIONNEL

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉFINIR LE CHARISME

- › Discerner charisme, autorité, élégance et confiance en soi
- › Intégrer l'aspect communicationnel du charisme
- › Chercher sa singularité

DÉFINIR SON "OUTILS CORPS", L'ÉTAT OPTIMAL DE L'ORATEUR

- › Maîtriser le souffle : respirer avec le ventre
- › Lâcher prise pour gagner en efficacité
- › S'engager pleinement pour communiquer pleinement
- › Prendre conscience de sa posture et gérer ses gestes
- › Se faire entendre
- › Apprendre à s'auto-débriefer, objectiver l'analyse de soi-même

Mise en situation individuelle filmée à partir d'un texte choisi par les participants - Débriefing

ÊTRE À L'AISE DANS SA PRISE DE CONTACT

- › Établir un rapport de confiance
- › Créer le contact grâce au regard
- › Affiner sa concentration pour être disponible
- › Mieux gérer ses émotions : dépasser ses freins

Atelier : favoriser la prise de contact et de parole, créer un esprit de groupe où chacun trouve sa place

Entraînement : « je me présente... »

Exercice de groupe : l'impact du regard

PRENDRE CONSCIENCE DE SA VOIX ET DE SON CORPS : DEUX OUTILS PRÉCIEUX POUR S'AFFIRMER

- › Jouer de sa voix pour renvoyer une image d'autorité et de confiance

Exercices sur la voix : se faire entendre

- › Avoir un bon ancrage au sol et maîtriser les premières secondes
- › Faire de son corps et de son visage des vecteurs de son discours
- › Adopter une gestuelle congruente et non parasitée

Exercices théâtraux : "exister" en scène au-delà du langage

FAIRE LE CHOIX CONSCIENT DE SA POSTURE DE "LEADER"

- › Découvrir son "personnage"

Atelier : travail sur les techniques de création de personnages

- › Développer son imagination et sa créativité

Exercice d'association d'idées en groupe

- › Oser lever ses inhibitions

DÉVELOPPER CONFIANCE ET ASSURANCE : S'EXPRIMER AVEC CHARISME

- › S'appuyer sur ses qualités
- › Gérer le stress créé par cette situation particulière

Exercices pratiques sur les silences

Atelier sur les possibilités d'interprétation à partir de monologues courts

- › Faire du public un partenaire
- › Rythmer sa prise de parole
- › Dynamiser sa relation avec ses interlocuteurs

Exercices sur la relation avec le public

Bilan et plan d'action personnalisé : définir ses ressources et pistes de progression

- › Détecter et contrer ses pensées limitantes
- › Déceler un sophisme et un discours fallacieux
- › Détecter une volonté d'intimidation vocale ou physique
- › Apprivoiser le sentiment de déstabilisation

Atelier : défendre un point de vue imposé sur un sujet donné

MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISÉ DE TRAVAIL À APPLIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- › Déceler objectivement ses points forts et ses points d'amélioration

Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement

OBJECTIFS

- Développer son aisance relationnelle et ses compétences en communication dans toutes situations professionnelles.
- Appliquer des méthodes spécifiques de gestion de parole, du corps et des émotions issues des techniques théâtrales.
- Prendre conscience de sa gestuelle pour en faire un véritable outil de communication au service de son charisme.
- Affirmer son leadership en devenant le metteur en scène de ses interventions.
- Gagner en confiance et en assurance en apprenant à mieux gérer son stress.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche ludique pour développer son charisme par la mise en scène.
- L'instauration d'un climat de confiance propice au dépassement de soi et à la révélation de ses talents de communicant
- De nombreux exercices pour une application immédiate des techniques apprises en milieu professionnel
- Une méthode s'adaptant à chaque stagiaire

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant développer son charisme et privilégiant le recours à des outils immédiatement opérationnels

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

1 545 € HT - Réf : PNL-THEA

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 30 septembre 2024 et le 1 octobre 2024

Paris Montparnasse :
les 10 et 11 juin 2024
les 5 et 6 décembre 2024

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 » :

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

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO