

PROGRAMME

SÉQUENCE 1 : MIEUX SE CONNAÎTRE : QUEL COMMUNICANT ÊTES-VOUS ?

- **À la découverte de votre profil**
Cernez et identifiez vos atouts
Quelles sont vos forces et vos points de progrès
- **Apprivoiser son trac**
- **Votre corps parle pour vous**

SÉQUENCE 2 : MÉTHODES DE COMMUNICATION

- **3 étapes pour concevoir votre communication**
- **Préparez-vous !**
- **Construisez votre prise de parole en public**
- **Rendez votre communication captivante**

SÉQUENCE 3 : ANIMER

- **Savoir se présenter**
- **Acceptez le regard de l'autre sur soi**
- **Vous êtes sur scène devant un public important**
- **Des moyens techniques:**
Parler dans un micro, le pupitre, le paper board, la caméra

SÉQUENCE 4 : AMÉLIORATION CONTINUE

- **Savoir évaluer sa prise de parole en public**

SÉQUENCE 5 : QUIZ SYNTHÈSE

- **Prise de parole en public**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

« La meilleure des publicités est un client satisfait » BILL GATES

Cette action de formation est destinée à toute personne souhaitant **maîtriser leur prise de parole en public**

Aucun prérequis n'est demandé pour cette action de formation

DURÉE DE FORMATION : 21h00

Délai d'accès : 3 à 4 semaines



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer des techniques de gestion du stress pour parler en public de manière confiante.
- Organiser vos présentations de manière logique et claire
- Utiliser des techniques d'accroche pour capter l'attention de l'auditoire dès le début de la présentation.
- Employer des méthodes de communication efficaces pour maintenir l'intérêt de l'auditoire.



MOYENS ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



Séance de formation présentielle



Savant mélanges d'apports théoriques et de mises en applications

- Un support power point
- Études de cas concrets et pratiques
- Échanges dynamiques avec un professionnel



Des dossiers techniques et détaillés

- Agrémentés de photos et d'études de cas



En fin de formation, nous engageons les stagiaires à se projeter via un plan d'actions individuels et opérationnel.

Le suivi et l'évaluation individuelle de l'action de formation sont réalisés en fin de session



DES DOCUMENTS OPÉRATIONNELS DE QUALITÉ, TESTÉS ET ÉPROUVÉS PAR DES FORMATEURS EXPÉRIMENTÉS

A CHAQUE THÉMATIQUE :

- 1 programme et modalités pédagogiques
- 1 support power point
- 1 work book participant

Tarifs intra entreprise sur devis

Notre session de formation PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC vous apporte la possibilité de réaliser des mises en situations pratiques via des études de cas concrets (work book)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour la mise en place d'un accompagnement



Stéphanie LODDO
Téléphone : 06 51 77 14 70
Mail : stephanie@formasecret.fr

L'expertise en bureautique et en techniques de secrétariat
N° Formation : 84694963169
www.formasecret.fr