



A DISTANCE



PRÉSENTIEL

Communiquer avec aisance et performance

SE DONNER TOUTES LES CHANCES DE RÉUSSIR SA COMMUNICATION

Les fondamentaux de la communication
La place de l'émotivité et de la raison
Les trois cerveaux

LES TECHNIQUES ORATOIRES

Savoir maîtriser les règles de base de la communication orale : bien placer sa voix
Trouver le bon geste, capter le regard
Utiliser le silence et contrôler sa respiration
Développer sa confiance en soi, savoir occuper l'espace

PRÉSENTER CLAIREMENT SES IDÉES

Déterminer ses objectifs de communication
Être percutant dès votre accroche
Garder le cap et rester rigoureux et clair
Adapter l'argumentaire à votre auditoire
Oser surprendre

ÉTABLIR UN VRAI DIALOGUE

Savoir s'investir, apprendre à regarder, être regardé, Oser se montrer, oser proposer
Gérer son stress, son trac, sa peur du vide
Donner de l'ampleur à sa façon de s'exprimer
Savoir rebondir et improviser
Développer sa conscience du groupe et savoir « jouer avec »
Travail de la gestuelle, jouer des regards, évoluer avec souplesse

GÉRER DES CONFLITS

Anticiper le conflit par un comportement adapté, repérer les attitudes amenant le conflit
Savoir s'exprimer et se faire entendre

MISE EN SITUATION

Situations apportées par les participants
Entretiens en face à face
Conduite de réunions
Briefing, ...

LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION ÉCRITE

Être clair, rapide et percutant
Ses applications dans une lettre, une note, un compte-rendu et un rapport

OBJECTIFS

Apprendre à présenter clairement ses idées
Maîtriser les techniques oratoires
Développer le sens de l'adaptation
Apprendre à maîtriser la formulation à l'oral et à l'écrit pour bien faire passer ses idées

PRÉ-REQUIS

Être amené à communiquer en situation professionnelle

PUBLIC

Toute personne souhaitant gagner en aisance dans sa communication

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION: IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION: APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apports théoriques (10%)
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Rappels de contenu envoyés par mail
Suivi post-formation

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Cf planning

Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...