



PARCOURS CERTIFIANT S'exprimer de façon professionnelle

DURÉE : 3 jours 23h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance**PRIX : 2080 € HT** (2496 € TTC) **code web PCZOE**

PARTICIPANTS

MANAGERS - CHEFS D'ÉQUIPE, CHEFS DE PROJETS - TOUS COLLABORATEURS AMENÉS À DEVOIR PRENDRE LA PAROLE EN SITUATION PROFESSIONNELLE.

Prérequis : La certification n'est accessible qu'aux candidats qui peuvent justifier d'une année au moins d'exercice d'une fonction managériale en situation professionnelle (ou équivalent). Il n'y a pas de prérequis en terme de niveau de diplôme.

OBJECTIFS

- ▶ Mettre à l'aise ses interlocuteurs et créer la confiance.
- ▶ Construire, formuler et présenter son pitch ou son discours.
- ▶ Maîtriser son impact et son influence sur ses interlocuteurs par une affirmation de soi bien dosée (notamment en situation managériale)
- ▶ Faire face aux interlocuteurs difficiles ou malveillants : gérer les tentatives de déstabilisation.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

**Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PCZOE**

CLIQUEZ ICI

Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**.

Programme

Créer la confiance

- ▶ Dominer la timidité : maîtriser sa respiration, sa voix, son apparence extérieure.
- ▶ Accrocher immédiatement son public : l'arrivée en scène, le style, la « présence ».
- ▶ Être à l'aise devant des inconnus : comment rester soi-même, s'affirmer sans complexe, parler de soi mais sans excès, dévoiler ses émotions avec mesure et délicatesse.
- ▶ Établir la sympathie : la valorisation du public, les anecdotes bien choisies, l'humour approprié.

Construire, formuler et présenter son pitch

- ▶ Préparer son intervention : rassembler des matériaux, élaborer son plan, optimiser la gestion de son temps de parole, élaborer (ou non) des supports visuels.
- ▶ S'adapter au public ou à l'interlocuteur : congruence, empathie, précision du vocabulaire, concision des phrases, chasse aux redondances, illustrations parlantes.
- ▶ Développer son impact et son charisme : articulation, volume, intonation, théâtralité.
- ▶ Savoir faire passer son message : rassurer, séduire, persuader, impliquer personnellement, laisser la parole, faire participer et quelquefois... faire taire.

Maîtriser son langage non verbal et son impact relationnel

- ▶ Décoder le langage des postures et des mimiques de ses interlocuteurs : intérêt réel, impatience, inquiétudes, désimplication.
- ▶ Maîtriser son propre impact gestuel : démarche, postures, sourire sincère.
- ▶ Comment éviter de se trahir par un regard fuyant ou des gestes parasites ?
- ▶ Adopter la bonne distance vis-à-vis de ses interlocuteurs, exploiter les ressources physiques de l'environnement (table, meubles, accessoires).

Faire face aux situations difficiles ou embarrassantes

- ▶ Affronter les interlocuteurs difficiles : les sceptiques, les contradicteurs, les saboteurs.
- ▶ Faire face aux agressions et gérer les situations conflictuelles : les tentatives de déstabilisation et les provocations.
- ▶ Traiter une question embarrassante ou réfuter un argument sans en dévaloriser l'auteur.
- ▶ Associer ses interlocuteurs à la recherche d'une solution : l'art de la question ouverte et de la reformulation.

+ LA JOURNÉE D'ATELIER DE CERTIFICATION (Certification "Adapter son style managériale à la diversité des situations professionnelles" déposée par L'Institut F. Bocquet le 04/06/2020 au Répertoire Spécifique (numéro RS 5196))

Pendant la formation et l'atelier, les participants développeront les 5 compétences qui seront évaluées lors de la journée de certification. Le candidat sera évalué sur la présentation d'un outil étudié lors de la formation, une étude de cas, une mise en situation et un entretien individuel.

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.

EN SAVOIR PLUS

MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

Tour de table pour recueillir les attentes des participants

Moyens pédagogiques :

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis formation : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

Certification : Autodiagnostic des compétences managériales
Entretien individuel - Études de cas - Présentation orale

Sanction du parcours :

Attestation de fin de formation