Parcours : Formation "Prendre la parole de façon professionnelle" + 1h30 d'accompagnement individuel

Code web : 6PAZOE0 | **Durée :** 3 jours (23 h en présentiel) **Durée (à distance) :** 3 jours (21 h) | **Prix :** 1380.00 € HT (1656.00 € TTC)

PUBLIC

Managers,

Chefs d'équipe, chefs de projets,

Tous collaborateurs amenés à devoir prendre la parole en situation professionnelle.

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

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.

PROGRAMME

PREMIERE PARTIE

Acquérir la confiance

- Dominer le trac et la timidité : maîtriser son apparence, sa voix et son discours.
- Être à l'aise devant des inconnus : entrer en contact, créer du lien, s'affirmer en douceur.
- Accrocher son interlocuteur ou son public : l'arrivée en scène, le style, la présence.
- Établir la sympathie : l'implication et la valorisation du public, les anecdotes, l'humour.

Maîtriser son langage non verbal et son impact

- Maîtriser son propre impact gestuel : démarche, postures, proxémie, sourire sincère.
- Développer son charisme : sourire naturel, articulation, intonation, théâtralité.
- Décoder le langage des postures et des mimiques de ses interlocuteurs : intérêt réel, impatience, inquiétudes, désimplication.
- Adopter la « bonne distance » avec ses interlocuteurs, exploiter les ressources physiques de l'environnement (lieu, meubles, accessoires).

Construire, formuler et présenter son pitch

- Préparer son intervention : rassembler des matériaux, élaborer son plan, optimiser la gestion de son temps de parole, élaborer des supports éventuels.
- S'adapter au public ou à l'interlocuteur : empathie, synchronisation au référentiel, illustrations parlantes, précision du vocabulaire, concision des phrases, évitement des redondances.
- Faire passer son message : rassurer, séduire, persuader, impliquer personnellement, laisser la parole, reprendre la parole avec courtoisie.
- Réagir aux critiques et aux objections : l'argumentation.

Faire face aux situations difficiles

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

APRÈS LA FORMATION

Accompagnement individuel de 1h30 à distance

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.

Positionnement : Un test de positionnement sera envoyé aux participants en amont de la formation.
Tour de table pour recueillir les attentes des participants.
Moyens pédagogiques : Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation
Évaluation des acquis : Réalisée en fin de formation par un questionnaire.
Sanction de la formation : Certificat