

PARTICIPANT(S) :

Tout collaborateur.

ORGANISATION :

Durée : 14 heures

Lieux : Campus du lac ou
Campus de Libourne

INTERVENANT(S) :

Formateur expert sur les
techniques de
communications

VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout
au long de la formation,
l'acquisition des
connaissances des
participants à travers la mise
en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation
de formation conforme à la
légalisation en vigueur.

Un support de cours sera
remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010
Code APE-NAF 8542Z
N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin – CS 31996 –
33071 Bordeaux Cedex
Tél. 05 56 79 52 00
campus@formation-lac.com

Site de Libourne

33 rue Max Linder
33504 Libourne Cedex
Tél : 05 56 79 52 00
campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Savoir s'exprimer en public avec aisance
- Exposer efficacement et rapidement les informations
- S'adapter à son auditoire
- Gérer son stress

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Autodiagnostic pour mieux se connaître.

Alternance de présentation des concepts, exercices, jeux de rôle, entraînements vidéo.

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques permettant un contrôle continu de leur progression et du développement des compétences acquises conformément aux objectifs visés. Mise en place d'un plan d'action personnalisé.

CONTENU DU PROGRAMME

LES MOYENS POUR FACILITER LA PRISE DE PAROLE

La voix
La respiration
Les gestes

SE METTRE EN SCENE

Savoir se contrôler
Prendre possession de l'espace
Improviser

SAVOIR PRESENTER SES IDEES

Trouver et prendre sa place dans le groupe
Adapter son discours au public
Aller à l'essentiel
Savoir écouter, organiser ses idées, reformuler
Répondre aux objections
Savoir enthousiasmer

CREER LES CONDITIONS DE DIALOGUE

Faire participer l'auditoire