

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de : Approfondir les techniques d'expression orale afin de développer sa compétence d'expression, Acquérir une aisance de communication en public, Obtenir un impact sur son auditoire.

Participants

Dirigeants, cadres, agents de maîtrise, responsables d'équipe, et responsables de projet.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarque

Role Formateur Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement. **Point fort** Chaque participant reçoit avant le stage un document sur lequel il précise ses attentes. Ce document permet au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Structurer son intervention efficace

Le questionnement de préparation : analyse du contexte d'intervention et adaptation à son auditoire

L'objectif de la prise de parole, le lieu, la taille de l'auditoire

La structuration du discours et les appuis d'aide à la compréhension

La gestion de son temps de parole

Le choix des supports visuels (rétroprojecteur, vidéo, diaporama)

Maîtriser la forme de sa communication

Mieux se connaître à l'oral, identifier ses tendances

Identifier certaines erreurs et leurs conséquences

Travailler la diction, le débit, l'intonation

Prendre la parole en public



2 jours - 14 heures

Code formation : COOR200

www.adhara.fr

Se valoriser : quelle image a-t-on de moi ? Ses gestes, ses déplacements, son regard, sa respiration

Convaincre son auditoire à l'aide d'effets persuasifs

Travailler les fautes parlées et les défauts courants de langage

Comment faire face à l'improvisation

Développer sa créativité

Pratiquer des techniques permettant de faire face à l'improvisation

Comment faire face aux questions, interventions de son auditoire