



OBJECTIFS

- Accroître son assurance et ses capacités d'affirmation,
- Développer son potentiel personnel afin de faire passer efficacement son message,
- Accroître son efficacité dans les situations professionnelles où la maîtrise de l'oral constitue un atout essentiel,
- Savoir improviser.

PUBLIC

Toute personne souhaitant renforcer cette compétence.

PRE-REQUIS

Envoi d'un questionnaire d'analyse de besoin aux participants.

DUREE

2 jours.

PROGRAMME

Diagnostic de mes attitudes de communication et de leur impact sur l'interlocuteur

Les trois prises d'espace ci-dessous constitueront d'autre part les critères d'évaluation des stagiaires sur lesquels nous reviendrons tout au long du stage.

- Prise d'espace physique : l'allure – l'aisance – le regard – les gestes – l'image véhiculée,
- Prise d'espace vocal : L'intonation, la chaleur de la voix, le rythme, sont autant de facteurs sur lesquels nous pourrions «jouer» pour susciter l'écoute, attirer l'attention, éveiller l'intérêt de nos interlocuteurs,
- Prise d'espace argumentaire Quel est le message à transmettre ? Comment énoncer un argument ? Comment choisir ses exemples ? Faut-il utiliser des chiffres pour étayer son discours ?

Savoir gérer son stress

- Le trac : comment le prévenir et le maîtriser ?
- Prendre en considération ses appréhensions :
 - De quoi ai-je peur ? Quels sont les risques ? Comment puis-je les prévenir ?
 - Que dois-je dire ? Où veux-je en venir ? Suis-je prêt ? Si je ne suis pas prêt, que dois-je faire tout de suite pour me préparer ?

De la construction de l'exposé à sa présentation et à la gestion des échanges

- Préparer son exposé :
L'art de l'exposé repose sur la capacité à savoir rester naturel, c'est-à-dire à donner à l'auditoire le sentiment que ce qui lui est présenté est RACONTÉ sur le moment et non pas la simple répétition d'un texte appris par cœur.
 - Identification de mon objectif : quel résultat à la fin de la prise de parole,
 - Identification des destinataires : leurs attentes, leurs questions, leurs besoins...
 - Organiser ses idées,
 - Le plan non rédigé.
- Créer et utiliser les supports visuels,
- Réaliser son exposé,
- Susciter et gérer les échanges : L'écoute, la reformulation et la réponse aux objections,
- Affirmer sa présence dans les échanges.

Savoir convaincre au quotidien.

Les situations sont nombreuses où il n'y a pas d'exposé, et cependant, vous êtes sollicité pour donner votre avis, contre argumenter, infléchir une position.

- Techniques d'écoute et de questionnement,
- Faire clarifier la difficulté et les risques,
- Faire une contre proposition qui intègre les besoins de vos interlocuteurs et les vôtres.

Entraînement au jeu des « face à face ».

Cet exercice développe la répartie.

Evaluation. Plan d'action.

METHODES

Notre approche pédagogique est :

- **Active et décalée** : travaux en sous-groupes, étude de cas, mise en situation, théâtre en forum. Avec comédiens.
- **Pragmatique** : formation-action, nous sommes centrés sur les situations de participants et recherchons ensemble comment optimiser un mode de fonctionnement ou résoudre une difficulté.
- **Responsable** : nous co-construisons avec le groupe les alternatives à la pratique existante.

EVALUATION

Avec l'accord du commanditaire, nous proposons une double évaluation :

- Une évaluation à chaud de la satisfaction à l'issue du stage
- Un bilan sur l'impact de la formation à 3 mois auprès des participants.