

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC et CONDUITE DE REUNION

Objectifs de la formation

Améliorer sa communication pour gérer plus efficacement ses relations professionnelles.

Transmettre des notions de communication par une formation immédiatement opérationnelle utilisant les outils du coaching.

Diagnostic et conseils personnalisés.

Méthodologie pédagogique

Local permettant la réalisation des exercices, power point, vidéo, ordinateur, remise d'une documentation et d'une bibliographie.

Nombre de Stagiaires : 15 maximum

Personnel visé : Manager, cadres, chef d'entreprise, professionnel libéral, bénévole d'association, toute personne ayant des fonctions hiérarchiques.

Durée de la session : 2 journées

Coût de la formation : 700 €/ jour
(Hors frais de déplacement et de séjour)

Animation :

Par des Consultants – Formateurs assurant également des missions de Conseil auprès des établissements.

Durée pédagogique : 7 heures / jour

Evaluations : A l'issue de la formation, les évaluations des stagiaires et du formateur seront remis à l'établissement

Programme indicatif

Savoir se positionner dans une relation professionnelle :

Bilan des pratiques actuelles

Poser un cadre professionnel dans les relations

Relations transversales, de partenariat, ascendantes, descendantes

Richesse de la complémentarité

Déterminer l'objectif de la communication

Position de vie (gagnant/gagnant)

Prise de parole en public :

Le corps (savoir bouger devant l'auditoire)

Le cerveau (organiser ses idées)

Le discours (convaincre, inciter à l'action ou informer)

La personne (gestion du trac)

Conduite de réunion :

Analyser le besoin de se réunir (pourquoi une réunion, comment éviter la « réunionite »)

Typologie des différentes réunions

Les techniques de la conduite de réunion (avant, pendant et après la réunion)

Animer une réunion (fonctionclé de l'animateurrépartitiondes rôles, facilite les échanges et la production d'idées)