



PRISE DE PAROLE



MEDIAS
COACHING
COMMUNICATION

20 RUE CAMBON
75001 PARIS
FRANCE
T. 01 44 50 39 70
F. 01 44 50 40 01

MÉTHODE

Le double objectif de toute formation :

- Développement des personnes formées
- Contribution au développement stratégique de l'entreprise

AVANT

- Rencontre avec le responsable de la formation
- Contact avec la personne ou le groupe qui va être formé (envoi d'un questionnaire avant stage, complété si nécessaire par une conversation téléphonique ou une rencontre)
- Conception du programme et des jeux de rôles sur mesure

PENDANT

- Nombreuses mises en situations enregistrées en vidéo et débriefées
- Notions théoriques et conseils personnalisés délivrés au moment du debriefing des exercices
- Travail sur mesure avec chaque participant sur ses points forts, ses points à améliorer et les techniques spécifiques qui lui permettront d'évoluer

APRÈS

- Questionnaire rempli par les participants pour évaluer la formation et son adéquation avec les besoins initialement exprimés
- Si l'entreprise le souhaite, questionnaire rempli par le formateur pour définir les points forts des stagiaires, donner un axe de travail, des pistes de progression pour une prochaine session de formation ou en vue de la préparation d'une échéance professionnelle
- Support pédagogique pratique, résumant la méthodologie acquise lors de la formation et DVD sur lequel ont été enregistrés ses exercices remis à chaque participant

> Mise en place à la demande de répétitions de dernière minute et d'un accompagnement par téléphone en cas d'urgence

Confidentialité : nos coachs signent un accord de confidentialité garantissant le secret professionnel pour toute action menée

Méthodep.1

Programmesp.2

Contenup.3



PRISE DE PAROLE

PROGRAMMES

Résumés de quelques uns de nos programmes :

Prendre la parole en public

Identifier les techniques pour capter l'attention, se faire comprendre, délivrer des messages que le public retiendra. Trouver son style de communication et s'appuyer sur sa personnalité pour mieux faire passer son discours...

Préparer un oral d'appel d'offre

Trouver la cohérence d'une intervention à plusieurs. Optimiser le temps de répétition. Savoir aller à l'essentiel. Délivrer ses messages en respectant le temps imparti. Gérer les questions/réponses. Faire la différence et donner envie en s'appuyant sur sa force de conviction et sa personnalité. Gagner en puissance en mettant en valeur le travail en équipe...

Développer son pouvoir de conviction

Comprendre les attentes et le fonctionnement de son auditoire. Poser les bases d'une relation de confiance. Ecouter pour convaincre. Dépasser l'illusion d'évidence. Traduire son ressenti en arguments concrets. Adapter son langage à son interlocuteur. Respecter une progression. Les différents niveaux de communication. Engager vers une action. Imposer sans brutaliser. Savoir conclure...

Mieux utiliser sa voix et sa gestuelle

Poser sa voix. Apprendre à moduler tout en restant naturel. Les changements de rythme, les changements de ton, les changements d'intensité. Utiliser sa voix pour créer une proximité. Accroître sa « présence » physique en accordant sa voix, ses regards, sa gestuelle. Les techniques pour bien occuper l'espace, physiquement et vocalement. Contrôler sa voix malgré l'émotion provoquée par une situation donnée...

Communiquer en situation tendue ou hostile

Evaluer les contraintes et les inquiétudes de son auditoire. Hiérarchiser et illustrer en fonction de ses repères. Anticiper les objections. Faire parler les faits. Les trois règles de communication en situation tendue. Gérer son stress. Rester dans une dynamique constructive. Aider à la formulation des problèmes exprimés. Sortir du ressenti pour s'engager dans une action commune...

Techniques d'improvisation et techniques théâtrales au service de la prise de parole

Apprendre à improviser : utiliser son humeur, son état et sa conviction. Découvrir sa capacité à impliquer son auditoire, à transmettre des émotions. Enrichir sa palette d'expressions : apprendre à toucher, à faire sourire ou rire, à captiver, à donner envie, à dire non...



Méthodep.1

Programmes p.2

Contenup.3



PRISE DE PAROLE

ÉLÉMENTS DE CONTENU

Préparer son intervention

- Définir un objectif clair pour dynamiser son discours
- Faire ressortir le message essentiel
- Trouver la bonne accroche et la hiérarchie la plus juste en fonction de son public
- Faire parler les faits : la force des exemples et des images
- Adapter son niveau de langage

Utiliser la communication non-verbale

- Faire de son trac un moteur
- Décontraction et respiration
- Capter et garder l'attention
- Poser sa voix, en découvrir les possibilités
- Les pouvoirs méconnus d'une bonne articulation
- Se servir de ses appuis naturels
- Mieux utiliser son regard, sa gestuelle, ses mains
- Savoir occuper l'espace

Mettre sa personnalité au service de son projet

- Prendre conscience de l'image que l'on fait passer
- Dépasser son émotivité et assumer ses émotions
- Trouver son style et ses points forts
- Identifier ses points à améliorer et les techniques pour y parvenir
- S'entraîner à convaincre et séduire davantage en prenant confiance en son style

Le jeu des questions-réponses

- Ouvrir le débat
- Le principe de la dynamique positive
- Gérer les temps de parole
- Reprendre la main et recadrer
- Faire des synthèses partielles
- Faire face aux questions pièges
- Se servir de la dynamique de groupe
- Savoir improviser
- Savoir conclure

Bien réagir face à l'agressivité

- Gérer les perturbations et rester maître des échanges
- Faire face à la mauvaise foi et à la mise en cause personnelle
- Être le garant de l'image de la société et de ses valeurs
- Dédramatiser sans minimiser
- Prendre le leadership pour s'engager vers une solution



Méthodep.1

Programmesp.2

Contenup.3