

PROGRAMME DE FORMATION : PRISE DE PAROLE EFFICACE

Vous souhaitez persuader vos collègues ou vos supérieurs, motiver vos équipes, vendre à des clients, présenter des projets : l'impact de votre présentation peut faire la différence entre le succès et l'échec ! Quel que soit votre métier, avoir de l'impact et convaincre à l'oral sont devenus prioritaires dans le monde de l'entreprise. Régulièrement, vous devez :

- présenter des résultats,
- promouvoir un projet et fédérer dans le changement,
- convaincre pour une nouvelle orientation stratégique.

OBJECTIFS

- S'adapter à son public en donnant une image positive,
- Maîtriser les techniques de communication qui donnent de l'impact au message,
- Persuader et convaincre le public,
- Savoir gérer les objections et le temps des « Questions/Réponses ».

PUBLIC VISÉ

Ce programme s'adresse à toute personne, quel que soit son poste au sein de l'entreprise, qui souhaite être plus à l'aise dans ses présentations en public, se perfectionner dans la communication pour augmenter l'impact de son message et convaincre.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis particulier.

DURÉE / RYTHME

2 jours – 14 heures.

Afin de garantir l'impact du programme et à la dynamique de groupe, les sessions, prévues pour un maximum de 8 participants, sont maintenues à partir de 4 personnes inscrites.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Formation action. Présentation de l'espace de visio-conférence, exercices d'appropriation. Exploration individuelle des outils de visio et des ressources numériques.

Chaque participant anime deux temps à destination des autres membres du groupe, l'un en visio avec partage d'écran, l'autre en gérant plusieurs salles virtuelles, en recourant à diverses ressources numériques.

CONTENU DÉTAILLÉ DU PROGRAMME

SÉQUENCE 1 : S'ADAPTER AU PUBLIC ET À SES ATTENTES

- Se présenter avec impact,
- Les qualités d'un bon communicant,
- Les attentes de votre public,
- Technique "Elevator Pitch" pour susciter la curiosité.

PROGRAMME DE FORMATION : PRISE DE PAROLE EFFICACE

CONTENU DÉTAILLÉ DU PROGRAMME

SÉQUENCE 2 : S'ENTRAÎNER AUX MEILLEURES TECHNIQUES DE PRÉSENTATION EN PUBLIC

- La flexibilité dans les présentations,
- Les techniques des professionnels pour capter l'attention et conclure l'intervention avec impact,
- La simplification d'un message complexe pour les publics non-initiés,
- Les techniques de communication d'influence pour inciter à agir.

SÉQUENCE 3 : GÉRER LES OBJECTIONS ET LE TEMPS DES QUESTIONS/RÉPONSES

- La préparation des questions et/ou objections,
- Technique de gestion du temps pour la séance de questions/réponses,
- La séance questions/réponses pour renforcer l'impact du message,
- Technique de réponse aux objections pour convaincre son auditoire.

Interventions filmées, débriefings individuels après chaque passage caméra pour renforcer la confiance en soi et accélérer le développement des compétences.

FORMATEUR

M. CHARLES GEORG
FORMATEUR PROFESSIONNEL
GEORG.CHARLES@GMAIL.COM
TÉL: 06.32.69.51.51
WWW.CGCFORMATION.COM



PROGRAMME DE FORMATION : PRISE DE PAROLE EFFICACE

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

SUPPORTS DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

- Présentation Powerpoint avec animation moderne de chaque slide,
- Tableau blanc pour une mémoire temporaire ou modifiable,
- Paperboard pour une mémoire permanente,
- Documents écrits qui constituent un support que les stagiaires peuvent s'accaparer et annoter,
- Méta-plan ou post-it qui permet de combiner travail individuel et collectif, et de favoriser l'implication des participants,
- Photos, dessins, sites web, articles, infographies et vidéos récentes pour illustrer le thème abordé.

UTILISATION D'OUTILS PÉDAGOGIQUES INTERACTIFS

Un support de cours avec une synthèse des points importants d'apprentissage est remis à chacun des participants à l'issue de la formation.

LOCAUX

- Matériel fourni,
- M. Charles Georg sera ravi de se déplacer dans votre propre salle de formation.

Il pourra également, si vous le souhaitez, mettre à votre disposition une salle de formation ultra moderne équipée de matériel de vidéo-projection, micro et enceintes audio...

- Accès à Internet par câble ou wifi haut débit et illimité.

Il conserve l'intégralité des droits d'auteurs relatifs au contenu de ses formations et supports de cours. Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers, sous quelque forme que ce soit, est formellement limitée.

LES MOYENS D'ÉVALUATION : MISE EN ŒUVRE ET SUIVI

À l'issue de la formation chaque stagiaire complète un questionnaire d'évaluation à chaud et de satisfaction. Le responsable (client) reçoit alors par email les copies scannées et l'attestation de présence remplies par les stagiaires.

3 à 6 mois après la formation, le responsable reçoit par email un questionnaire d'évaluation à froid de la formation et de satisfaction.

CONVENTION DE FORMATION

Dès votre inscription, une convention de formation vous est envoyée.

Celle-ci doit être retournée à Charles Georg signée avant le début de la formation.

M. CHARLES GEORG MET À DISPOSITION DE SES CLIENTS LES DOCUMENTS SUIVANTS :

- SON RÈGLEMENT INTÉRIEUR
- SON ENGAGEMENT DÉONTOLOGIQUE
- SON ENGAGEMENT QUALITÉ
- SES MOYENS & OUTILS PÉDAGOGIQUES
- SES TYPES DE SUPPORTS PÉDAGOGIQUES
- SON EXEMPLE D'ATTESTATION DE FIN DE FORMATION