FORM'LOCALE

RÉVÉLATEUR DE COMPÉTENCES,

SPÉCIALISTE DES FORMATIONS PERSONNALISÉES

Form'Locale réunit des femmes et des hommes passionnés par la transmission de savoir, la montée en compétence et riches d'une forte expérience en entreprise et en administration.

Dirigé par Malik Benakcha, diplômé de Sciences Po Paris, Form'Locale est spécialisé dans les formations bureautique, commerciale et communication.

Entourés de formateurs diplômés et imprégnés d'une longue expérience, nous avons à cœur d'accompagner les collaborateurs dans leur montée en compétences face à un monde du travail en constante évolution.

FORM'LOCALE

ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

6 Rue Saint-Honoré - 41 000 Blois

02.54.56.16.74 - contact@formlocale.fr

www.formlocale.fr

FORMATION

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

DURÉE

2 jours
(14h00)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Améliorer votre comportement et attitude en public
Identifier les mécanismes d'écoute de l'auditoire
Comprendre les blocages et gérer ses émotions
Garantir un impact lors de l'expression orale

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à prendre la parole en public dans un contexte professionnel.

NIVEAU REQUIS

Pas de prérequis

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours intéractif entre le formateur et les apprenants, Quizz, questions réponses, études de cas et fourniture du support.

TARIF INTERENTREPRISE

360 € HT / Stagiaire

Formation animée par un formateur-consultant expert approuvé par Form'Locale.
Suivi d'exécution assuré par une feuille de présence émargée par demi-journée par le formateur et les stagiaires.

Une attestation de fin de formation est remise à l'issue de la formation.

VOTRE FORMATION EN DÉTAIL

PROGRAMME

1ÈRE JOURNÉE
MATINÉE :

RÉDUIRE LE TRACT DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Comprendre les éléments déclencheurs du stress
La pensée alternative pour atténuer le tract
Méthodologie pour réduire le stress : respiration, voix, visualisation et relaxation

APRÈS-MIDI :

PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

La préparation mentale
Se fixer un objectif
Connaître et maîtriser son auditoire
La structuration du propos
Les différents types d'argumentation
Réussir à persuader
L'usage des bons mots et des bonnes formules
Le storrytelling

2ÈME JOURNÉE
MATINÉE :

ASSOCIER L'AUDITOIRE À SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Communication non-verbale et paraverbale
Echanger avec son auditoire : écoute active et reformulation
Adopter la bonne posture
Travail de la voix : articulation, timbre, débit, volume, rythme, etc.
Sa présence dans la pièce
Le jeu des silences
Gérer les contradicteurs

APRÈS-MIDI :

INITIATION À LA PROGRAMMATION NEURO-LINGUISTIQUE.

CLÔTURE DE LA FORMATION

Etude personnalisée des outils et moyens que chaque apprenant aura l'opportunité de développer au sein de son entreprise
Bilan écrit (QCM) et oral de la formation par les apprenants et le formateur