



FORMATION INTER-ENTREPRISES*

2 jours

Réussir sa prise de parole

à partir de 750 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les techniques de communication
- S'exprimer avec aisance, clarté et rigueur face à un auditoire
- Capter l'intérêt en donnant une image de compétence et de professionnalisme
- Inciter les participants à réagir

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Entreprise
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail

** *sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel
Mix Learning

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr

N° Vert 0 805 384 384



89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION
LAHO FORMATION

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. Analyser ses capacités personnelles

- A partir d'une mise en situation de réunion et d'entretien les participants relèvent leurs points forts et leurs points d'amélioration

2. Se préparer efficacement pour maîtriser son trac en public

- Déterminer son objectif principal et identifier les messages essentiels
- Hiérarchiser l'argumentation de son intervention
- Les techniques de la respiration et leur mise en pratique en toutes situations

3. Maîtriser son éloquence

- La maîtrise du souffle des tensions physiques des émotions et des énergies
- Préparation musculaire et articulation
- La respiration abdominale le placement du son et volume de la voix maîtrise de ses émotions par le contrôle du souffle et du module de voix
- La clarté de la voix quelle que soit la pression extérieure
- Contrôle du rythme et débit de parole
- L'impact des mots des phrases et les effets induits
- Placement et résonances de mots
- Effacement des tics de langage et parasites verbaux
- Choix et maîtrise du phrasé : impact public

3. Maîtriser son éloquence (suite)

- La concordance du langage verbal et du langage non verbal : attitude adéquate aux mots utilisés
- Construction de discours basés sur les mots efficaces les appuis la répétition les mots forts

4. Développer son expertise

Cette dernière partie ne sera consacrée qu'à des mises en situations de prise de parole en réunion et en entretien Chaque mise en situation sera débriefée et nous permettra de travailler les points suivant

- Créer un climat de confiance : Regarder prendre contact se rapprocher par le regard
- Savoir s'adapter en souplesse au contexte et à l'environnement
- Susciter l'intérêt et s'adapter à l'auditoire ou son interlocuteur
- Créer l'intérêt lors des premières minutes
- Se positionner face au public
- Intégrer des silences
- Interrompre sans blesser et garder la main : reformuler en termes simples
- Répondre aux objections
- Gérer les personnes qui s'opposent

4. Développer son expertise (suite)

Traiter les dérangements

- Retards discussions questions auxquelles nous ne pouvons pas répondre...
- S'affirmer quelle que soit la situation
- Etre actif face aux événements en sachant analyser une situation pour trouver des solutions adaptées
- Savoir être ferme sans être agressif

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 21 et 22 novembre

LENS

Session 1 : 19 & 20 septembre 2024

ROUBAIX

Session 1 : 23 et 24 septembre

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr



Besoin d'être contacté-e pour plus d'informations ou pour un devis ?
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

