

AMELIORER SA COMMUNICATION ET SA PRISE DE PAROLE

PUBLIC

- Toute personne souhaitant améliorer sa communication interpersonnelle
- Toute personne amenée à s'exprimer oralement lors de réunions, exposés, présentations de projet ou même d'entretiens de face à face.

OBJECTIFS

- Connaître les règles de communication
- Mieux comprendre les relations interpersonnelles
- Adopter un comportement efficace dans les échanges
- Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation
- Optimiser ses compétences en communication orale.
- Adapter ses comportements verbaux et non verbaux aux contextes et à ses différents interlocuteurs.
- Présenter ses idées, exposer un projet devant un auditoire, de façon claire, structurée, convaincante et en fonction d'un objectif précis.
- Mieux maîtriser son émotivité lors d'une prise de parole en public.

PRE-REQUIS

- Avoir plusieurs expériences en matière de prise de parole en public

POSITIONNEMENT

Positionnement réalisé au démarrage de la formation

DUREE

- Durée : 2 jours, soit 14 heures
- Lieu : Dijon, Chalon sur Saône ou sur site

EVALUATION DES ACQUIS

Jeux de rôles avec mises en situation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Méthodes actives et participatives
- Jeux et exercices de communication
- Utilisation de la vidéo.

NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Mini 4 / Maxi 8

PROGRAMME

Jour 1

■ OPTIMISER SA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

Les techniques de communication

- Les circuits de communication
- L'écoute active
- Savoir utiliser le bon canal de communication
- L'importance de la voix

Savoir instaurer une relation gagnant/gagnant

- Etablir une relation juste et motivante
- Les attitudes facilitantes
- Les erreurs courantes

Savoir décrypter la gestuelle

- La communication non verbale
- Communiquer au diapason

Les obstacles à éviter

- Prendre conscience des attitudes négatives
- Comment remédier à ces comportements

Communiquer efficacement

- Savoir écouter
- Comprendre son interlocuteur
- Emettre un message adapté à son interlocuteur

Jour 2

■ OPTIMISER JOURNEE 2 : PRISE DE PAROLE

Connaître son propre style de communication, ses points faibles, ses ressources

Se préparer physiquement et psychologiquement à la prise de parole

- Reconnaître son trac et le maîtriser
- Développer sa confiance en soi et s'affirmer

Utiliser les atouts

- De la communication non verbale (gestes, regards, respiration...)
- De la communication verbale : la voix (articulation, intonation, rythme, intensité)

S'exprimer verbalement

- Les principes de base de la communication orale (écouter, répondre, reformuler, questionner)
- L'organisation et la présentation de ses idées
- La conviction, l'argumentation

Adapter son discours au public

- S'adapter à différents interlocuteurs, à des situations et à des publics différents
- Utiliser les ressources de son public (le faire participer et soutenir son intérêt).

V0-2018