KALEO FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION

INTRA-ENTREPRISE

Prise de parole en public et en ligne module 2

COMMUNICATION

OBJECTIFS DU MODULE

Á l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les techniques d'expression orale et la gestuelle
- Exprimer clairement ses idées, en maîtrisant son trac
- Susciter l'intérêt, favoriser l'écoute et la compréhension des personnes présentes
- Répondre aux objections, faire face à l'agressivité
- Argumenter et convaincre son auditoire
- Préparer son intervention face à un groupe

PUBLIC CONCERNÉ : tout public
PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et de débats. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.
Les mises en situation filmées (après accord) et/ou jeux de rôle, permettent une analyse des pratiques, des propositions d'attitudes à adopter et des techniques à mettre en œuvre. Chaque stagiaire participe activement, et s'engage sur un plan d'actions.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : Evaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)
Délai d'accès : 1 mois
Lieu : site de l'entreprise

COMMUNICATION

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

JOUR 1 : Prise de parole en public : module 2 (vérification des acquis du module 1 et renforcement)

Matin : gérer l'improvisation

- Savoir définir un objectif simple et clair pour sa prise de parole
- Prendre la parole en temps limité : apprendre à sélectionner et à hiérarchiser ses messages clés
- Surmonter des éléments parasites quand on prend la parole en public : stress, inattention
- Adapter ses messages à son auditoire : mobiliser un langage mobilisateur même en improvisation.

Après-midi :gérer la contradiction

- Recenser des scénarios vécus ou redoutés : en réunions, en présentations
- S'en inspirer pour des jeux de rôle : faire face à l'inattention d'une partie du public, aux remarques intempestives : comment recadrer avec tact et préserver ses messages
- Captation des jeux de rôle : debriefs et préconisations
- Jeux de rôles, mises en situations improvisées

JOUR 2 : prendre la parole en ligne (sur TEAMS notamment)

Lors de cette journée, les participants vont découvrir des outils et méthodes pour optimiser l'attention et l'engagement des équipes en visioconférence

Matin : optimiser l'attention du public en ligne

- Soigner son cadre avant une réunion : cadrage, exposition, décor.
- Optimiser sa lumière : réfléchir à la colorimétrie (contraste vêtements, couleurs au mur), éviter les contre-jours, où placer sa lumière, etc
- Garantir un son optimal : bonnes et mauvaises pratiques en visio
- Les techniques d'ancrage face caméra : spécificités et modalités : exercices pratiques
- Briser la glace avec le groupe : faire allumer les caméras des participants en réunion

Après-midi : Susciter l'intérêt et la participation du public en ligne

- Gérer ses supports en ligne : les pièges à éviter si l'on veut garder l'attention
- Réussir ses accroches et conclusions en réunion
- Comment interagir avec son groupe
- Séquencer ses réunions en ligne : comment susciter l'adhésion et la participation en nourrissant des interactions efficaces
- Jeux de rôles, mises en situation : des scénarios inspirés de plusieurs types de réunions (réunions informatives et réunions de prise de décision). Pièges à éviter, attitudes à encourager lors de temps forts à vivre en visio