

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC



Programme

Séduire l'auditoire et surtout ...
Convaincre !

Objectifs

- Intégrer les clefs d'une vraie relation et d'une véritable communication
- Savoir gérer son stress, apprivoiser ses émotions face à un public, grandir en estime de soi
- S'appuyer sur la communication verbale et non verbale pour préserver le rapport
- Connaître les éléments de préparation d'une intervention
- Les clefs pour convaincre

Outils pédagogiques

- Apports méthodologiques.
- Méthode participative : Echanges interactifs avec le formateur
- Etude de cas pratique. Exercices d'entraînement individuel et en groupe.

Public

- Toute personne souhaitant améliorer sa capacité à s'exprimer devant des groupes et présenter des discours et des présentations percutants

Durée : 2 jours

1 - INTEGRER LE B.A. BA DE LA COMMUNICATION EFFICACE

- La communication verbale et non verbale
- Comprendre le langage du corps
- Parler le langage du cerveau
- Rassurer pour calmer (Maslow) l'hostilité, Développer l'empathie

2 - GESTION DU STRESS

- Gérer ses émotions et savoir prendre de la distance
- La maîtrise physique pour améliorer son expression en public :
relaxation, voix, respiration...
- Maîtriser le trac, les imprévus

3 - CONCENTRATION, AFFIRMATION, MAITRISE, ESTIME DE SOI

4 - SAVOIR PREVENIR ET GERER LES SITUATIONS STRESSANTES FACE A UN AUDITOIRE

- Problèmes techniques, logistiques
- Gérer efficacement l'opposition et les conflits

5 - MAITRISE SON INTERVENTION

- Le contenu : structuration, objectifs, rythme...
- Mise en scène personnelle : support matériel, trouvez son style...
- Un spot publicitaire de 10 sec pour ces fameuses 2 premières minutes
- Garder le contrôle lors de l'intervention
- Maîtriser les réactions de la salle (et la session des questions/réponses)
- Savoir terminer son discours et Réussir sa sortie

[cliquer ici pour
revenir au sommaire](#)