

Prendre la parole en situation professionnelle

... réunions, entretiens, rendez-vous...

Code : **COM 06**

Durée : **2 jours**

Prix : **session inter 900 € HT (repas compris)**

Pourquoi ce stage ?

Intervenir lors d'une réunion ou seulement poser une question, aller « vendre » ses idées à son responsable ou à ses collègues, convaincre un client ou un collaborateur, établir un réel dialogue pour échanger et progresser... toutes ces situations sont quotidiennes et requièrent des savoirs être et des compétences qui seront développés lors de cette formation.

Ce stage concerne

Tous ceux qui sont appelés à prendre la parole en réunion, en face à face clients, en petits groupe et qui souhaitent communiquer avec moins de stress et plus de professionnalisme grâce à des techniques simples et efficaces.

Bénéfices attendus

Acquérir les connaissances nécessaires pour être plus à l'aise lors des situations de prise de parole professionnelles :

- intervenir lors d'une réunion,
- donner son avis face à un groupe,
- faire des propositions...

Identifier ses points forts en prise de parole et cerner ses points faibles pour les améliorer.

Pédagogie

Méthodes actives et participatives :

- échanges d'expériences, brainstorming, exercices individuels et collectifs.

Chaque stagiaire est mis, à plusieurs reprises, en situation de prise de parole face au groupe :

- exercices d'improvisation, intervention en réunion, présentation d'un concept ou d'un projet, face à face avec un client...
- le contenu des jeux de rôle sera défini avec les stagiaires afin de travailler sur les situations qu'ils vivent en entreprise. Ces séquences seront enregistrées au caméscope afin de pouvoir analyser les points forts et définir les pistes de progrès pour chacun.

Suivi

Le formateur donne ses coordonnées aux participants et reste à leur disposition par téléphone ou par mail pendant 2 mois.

Les formations Forma.Com en INTER

Vous souhaitez suivre cette formation en INTER, contactez-nous pour connaître nos prochaines sessions.

Les formations Forma.Com en INTRA

Ce stage peut être programmé dans votre entreprise ou servir de base pour vous construire un programme sur mesure.

Programme

Se préparer à prendre la parole avec efficacité

- Identifier les difficultés liées à la prise de parole :
 - les sources de stress personnels : peur de ne pas être précis, convainquant...
 - les sources de stress professionnels : l'environnement, les interlocuteurs, les enjeux.
- Trouver les méthodes et techniques pour transformer ces stress en stimuli positifs.
- Repérer les distorsions entre « ce que l'on veut dire » et « ce que l'autre comprend ».

S'exprimer avec professionnalisme pour être convainquant

- Utiliser tout son potentiel verbal
 - faire de sa voix un atout : ton, volume, flux...
 - la gestion des silences,
 - les phrases pour éviter le « trac ».
- Optimiser le « non verbal » pour convaincre
 - les attitudes à privilégier,
 - le regard, la gestuelle,
 - les mimiques.
- Utiliser les techniques de prise de parole
 - savoir quand et comment donner la parole,
 - répondre aux questions,
 - argumenter une idée, défendre une opinion,
 - réfuter les objections.

Prendre la parole en réunion ou en face à face

- Préparer sa prise de parole
 - Définir les idées importantes que l'on veut transmettre.
 - Structurer son discours.
 - Choisir ses arguments en fonction des personnes présentes.
- Improviser, prendre la parole au « pied levé »
 - Mobiliser rapidement ses idées : fluidité mentale, fluidité verbale.

Développer la confiance en soi.