

## Booster vos Causeries, top5 et réunions clients



### **Durée de la formation :** 1 jour (7h)



### Pré-requis Cette formation ne nécessite pas de préreguis.

## Public visé Chef d'équipe, Chef de site. Toute personne amenée à animer ou à intervenir au cours d'une réunion souhaitant répondre à un enjeu d'efficacité collective et individuelle

## Objectifs et compétences visées Acquérir la méthodologie et les conseils pratiques pour préparer, conduire et conclure ses réunions avec efficacité Gagner en aisance et en impact face à un public.

# Organisation Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

## Le formateur La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

## pédagogiques Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

Moyens techniques et

## Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis

est délivrée en fin de formation.

Validation des acquis et

### Module 1 : Comprendre l'impact de ses communications tant à l'interne qu'à l'externe

Relier communication interpersonnelle et identité professionnelle Redécouvrir les fondamentaux de la communication interpersonnelle Repérer l'impact du fond et de la forme

Exercice : Dresser un premier diagnostic de sa pratique de prise de parole, ses forces et ses axes de progression

#### Module 2 : Maîtriser son message : clarté et pertinence

Clarifier son objectif de communication Repérer les idées phares, les mots clés Articuler les idées les unes avec les autres Exercice : préparer une prise de parole future : travailler le fond du message

### Module 3 : Impact de la voix et du corps : le non-verbal au service de votre communication

Découvrir la communication autre que verbale S'appuyer sur ces canaux de communication pour décupler votre impact Identifier et mobiliser ses ressources naturelles

Exercice : S'entraîner à travailler en conscience la forme du message pendant sa prise de parole

#### Module 4 : Les clés pour capter et retenir son auditoire

Connaître des tips pour capter son auditoire Savoir pratiquer l'écoute active pendant

Donner du corps à son argumentaire pour que le public se souvienne des idées essentielles

Exercice : S'entraîner à créer des interactions propices à la concentration du public

#### Module 5 : Gérer les situations difficiles

Repérer les signaux de tension relationnelle

Méthode

Déployer des techniques de communication assertive pour préserver le dialogue Exercice : S'entraîner à gérer des situations délicates avec habilité

### Module 6 : Synthèse et engagement

Formaliser son plan d'actions personnel Repérer la prochaine occasion de progresser *Exercice : Dresser par écrit la liste de ses axes de progression* 

Apports théoriques et entraînement actif fondé sur des exercices individuels proposés par l'animateur ou les participants.

Les exercices seront analysés collectivement.

Chaque participant formalisera son plan d'actions et de progression.

#### **Pour vous inscrire**

04.78.14.19.19

contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com

(Mise à jour : 09-2025

Atout Majeur 2 / 2