



Booster vos causeries et réunions clients

Durée de la formation :
1 jour (7h)

- Horaires de formation**
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00
- Pré-requis**
Cette formation ne nécessite pas de prérequis.
- 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.
- Moyens techniques et pédagogiques**
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.
- Validation des acquis et attestation**
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.

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
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

Méthode

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

