



Prendre la parole en public Acte 1

Développer sa confiance et convaincre un auditoire

Passeport de formation

paaconcept
© asbgroup

Objectifs

- Maîtriser ses émotions et convertir son stress en énergie positive
- Maîtriser ses présentations: réagir face au public

A qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne devant s'exprimer en public: présenter l'entreprise, ses services, ses produits, faire une annonce officielle, obtenir l'adhésion
- Toute personne qui ressent une appréhension ou des difficultés à s'exprimer en public: stress avant ou pendant les interventions, difficultés à répondre aux questions, convaincre ou ordonner ses présentations
- Ceux qui veulent développer leur confiance en soi et s'affirmer en face à face, en groupe, face à un jury: présenter un rapport, motiver une équipe
- Les orateurs expérimentés qui souhaitent structurer leurs interventions et trouver de nouvelles techniques d'expression

Prérequis

- Visionner la vidéo teaser
- Attentes et fiche préparatoire

Compétences visées

COMPÉTENCES SOCIALES

- Maîtriser ses émotions et convertir son stress en énergie positive
- Maîtriser ses présentations: réagir face au public



Vidéos PAA© dans cette formation

Prendre la parole en public: Acte 1



Savoir faire: développer sa confiance et convaincre un auditoire

2 jours (14h)

Niveau 1: fondamentaux – Réf. DP01

Programme

SE CONNAÎTRE, S'ACCEPTER ET PROGRESSER

- Connaître, accepter et gérer son stress
- Développer ses ressources pour parler avec assurance

PRÉPARER UNE RÉUNION POUR SÉCURISER SA PRISE DE PAROLE

- 3 types de réunion: information, consultation, décision
- Les pré requis, l'ordre du jour, la convocation
- Les relances et les travaux préparatoires
- Préparer la réunion et impliquer les participants
- Les étapes de la réunion: cadrer, décider, conclure
- Les 10 questions à se poser avant la réunion

STRUCTURER SES PRÉSENTATIONS & SUPPORT POWERPOINT POUR MAXIMISER SA COMMUNICATION

- Préparer: structure, logique, enchaînements & progression
- Les stimulateurs de l'attention
- Anticiper les imprévus
- Les temps forts: exposé, questions-réponses, échanges
- Les phases: humour, anecdotes, comparaisons, cas

COMMUNIQUER À L'ORAL ET ANIMER AVEC POWERPOINT

- 3 formats pour se présenter: en 10 sec., 1 min. et 3 min.
- Ecoute active & Assertivité: Faits, Opinions, Sentiments
- Les 3 canaux: verbal, paraverbale et non verbal
- Analyse transactionnelle et triangle de Karpman: Persécuteur, Victime, Sauveur

DÉBATTRE ET RÉPONDRE AUX QUESTIONS

- Réguler et arbitrer les débats
- Reformuler positivement et gérer les tensions

TRAITER LES OBJECTIONS À L'ORAL

- Amortir les agressions et creuser: le "grain de vérité"
- 3 méthodes: Creuser, Neutraliser, Zoomer

GÉRER UN AUDITOIRE DIFFICILE

- Analyser le groupe et s'adapter dans l'instant
- Les leviers de la communication en public
- Traiter les questions sensibles, les polémiques
- Gérer les tensions & captiver l'auditoire
- S'affirmer et s'appuyer sur le groupe

Les plus de l'animation

- Prise de parole en conditions "réelles" et entraînements intensifs à la prise de parole
- Travail sur le comportement: attitudes, non verbal
- Sketchs "minute" pour lever les inhibitions
- Equilibre entre théorie, pratique et partage d'expérience
- 2 méthodes exclusives pour comprendre et relativiser ses propres difficultés
- Les vidéos démo avec comédiens