

S'EXPRIMER AVEC AISANCE A L'ORAL SELON LES CONTEXTES ET SITUATIONS

	<p>06 43 38 00 05 actif.horizon@gmail.com</p> <p>N°SIRET : 830 380 879 00015 N° de déclaration d'activité : 52440836444</p>
PUBLIC et DUREE	DATES ET LIEU
<p>Nombre de stagiaires : 5 à 10 Durée : 2 jours Prérequis : Connaître les fondamentaux de la communication</p>	<p>A définir  Formation accessible en VISIO si le format présentiel devenait inenvisageable</p>
OBJECTIFS	
<p>Primaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Acquérir les fondamentaux de la prise de parole en public☞ Prendre conscience de ses qualités et de ses axes de progression en tant qu'orateur☞ Captiver son auditoire et donner de la force à ses arguments <p>Secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Expérimenter l'aspect dynamisant, créatif et constructif des ateliers collaboratifs☞ Travailler sa posture et son adaptation aux situations et personnalités. <p>Gagner en authenticité – trouver l'équilibre entre l'objectif, l'expression orale de ses arguments et sa personnalité</p>	
METHODOLOGIE	
<ul style="list-style-type: none">☞ Pédagogie interactive☞ Grille de lecture et diagnostic☞ Jeux et exercices de préparation théâtrale entre chaque apport théorique☞ Mise en situation et jeux de rôles en lien avec le contexte professionnel☞ Auto-évaluation et évaluations par les pairs grâce à la grille de lecture + la formatrice <p>Echanges d'expériences</p>	
EVALUATION	
<p>Evaluation des stagiaires par le formateur – en cours et en fin de formation Pré-évaluation lors du tour de table et de l'icebreaker Grille d'évaluation des compétences : Posture, communication verbale et non verbale, argumentaire</p> <p>Auto-évaluation des stagiaires – lors des mises en situations Grille d'auto-évaluation individuelle Grille d'évaluation des stagiaires observateurs (lors des mises en situation)</p> <p>Grille d'évaluation du formateur par les stagiaires Formulaire d'évaluation – Tour de table top/flop</p>	
SUPPORT	
<ul style="list-style-type: none">☞ Livret de formation☞ Documents pour les différents exercices	

TARIFICATION

A partir de 850 € / jour (7h) – Repas et frais de déplacements en sus

Le déroulé ci-après est une proposition de base adaptable, personnalisable à votre environnement ainsi qu'aux métiers et spécialités des futurs stagiaires.

Après un premier rendez-vous gratuit au cours duquel nous échangerons sur vos besoins et attentes, objectifs et contexte, je vous proposerai un devis correspondant.

PROGRAMME

JOUR 1

- ✓ Tour de table, présentation du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Ice breaker : Mise en dynamique et cohésion

I. DANS QUELS CONTEXTES PROFESSIONNELS SUIS-JE AMENÉ(E) À M'EXPRIMER ORALEMENT

II. OÙ EN SUIS-JE DE MON EXPRESSION ORALE ?

- ↪ Mon expression verbale et non verbale ; ma posture
- ↪ Mes peurs et mes doutes...voire mes angoisses face au public, à un interlocuteur...
Les identifier, les expliquer, les mettre à distance et les dépasser

III. QUE PUIS-JE FAIRE POUR ÊTRE À L'AISE ET PROGRESSER

- ↪ Quelques rappels sur la posture et la communication
- ↪ Techniques et astuces
 - Travailler sa confiance
 - Se préparer : Mental, respiration, cohérence cardiaque / construire son argumentaire : QQCCOQP, Méthode Octopus, fiche argumentaire
 - S'entraîner : poser sa voix, gérer son débit, son articulation, trouver sa posture
 - La mise en place d'un cadre bienveillant et serein
- ↪ Construire son argumentaire en fonction de son objectif, son public/interlocuteur

IV. JEUX ET JEUX DE ROLES

- ↪ Pour se relaxer, prendre confiance
- ↪ Pour poser sa voix, se l'approprier
- ↪ Pour être à l'aise et trouver sa posture
- ↪ Pour construire son argumentation, structurer son intervention

V. ECHANGES SUR LES SUJETS A APPORTER POUR LA SECONDE JOURNEE

VI. SYNTHESE

VII. BILAN DE LA JOURNEE

PROGRAMME

JOUR 2

- ✓ Tour de table, rappel du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Synthèse des acquis de la veille

I. PREPARATION DES MISES EN SITUATION

En Binôme puis seul : différents exercices et mises en situations sont préparés.

Les sujets seront apportés par la formatrice et par les stagiaires (selon commande convenue et attentes).

La formatrice accompagne et conseille tout au long des préparations.

II. MISES EN SITUATION

Débrief collégial puis de la formatrice entre chaque passage

III. SYNTHESE

IV. EVALUATIONS

V. BILAN DES DEUX JOURNEES