

# Programme de formation

## **Renforcer l'impact de ses messages grâce au pitch**

### **Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, le/la stagiaire sera capable de :

- Adapter ses messages à son public et au cadre de sa prise de parole orale ou écrite (mails, réseaux sociaux, site web, ...)
- Générer de l'attractivité sur son sujet
- Capter l'attention et engager à l'action
- Identifier et corriger les erreurs courantes.

### **Public visé :**

Dirigeants, administratifs, animateurs, chefs de projet, managers.

16 personnes maximum (8 personnes par demi-groupe de mise en pratique).

### **Prérequis :**

Parler couramment la langue d'intervention.

Avoir effectué au moins une prise de parole avec un enjeu (présentation personnelle ou professionnelle, post sur les réseaux sociaux, mail commercial, ...)

### **Durée de la formation :**

8h découpées comme suit :

- une séance théorique de 3h30 en groupe entier, pour appréhender les grands principes.
- Une séance de 3h30 en demi-groupe (8 personnes max) pour analyser les cas pratiques amenés par les stagiaires, 7 à 15 jours après la première séance.
- 1h minimum de travail en autonomie entre les deux séances.

### **Contenu de la formation :**

- Poser le cadre de son message :
  - Définir son objectif
  - Définir son message clé
  - Connaître sa cible
  - Maîtriser les caractéristiques du support de son message (mail / réseaux sociaux / téléphone / visio / vidéo, ...)
- Ecrire son message :
  - Capter l'attention dès les premiers mots
  - Structurer son propos
  - Faire preuve de pédagogie pour vulgariser son sujet
  - Faire agir sa cible
- Habiller son message :
  - Mettre en forme son message
  - Identifier les erreurs courantes et les éviter.
  - Mesurer son impact.

**Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :**

- Support pédagogique et fiches-outils fournis au cours de la formation.
- Mises en situations par les stagiaires.
- Analyse des cas concrets amenés par les stagiaires.
- Apports théoriques (schémas réalisés en direct).

**Evaluation des acquis :**

Auto-évaluation en début et fin de formation.

Evaluation par la formatrice au cours des simulations.

**Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation :**

Feuilles de présence signées par les stagiaires et la formatrice, par demi-journée de formation.

**Validation de la formation :**

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation est remise au stagiaire à l'issue de la formation.

**Nom et qualité du formateur :** Marine Cornavin, formatrice en communication.

**Lieu de la formation :**

Dans les locaux du client ou un tiers-lieu répondant aux normes d'accueil du public à définir ensemble. Si les consignes sanitaires ne permettent pas de réaliser la formation en présentiel, elle pourra être adaptée par visio conférence.

**Equipement nécessaire :**

En visioconférence, chaque participant doit être équipé pour participer confortablement : ordinateur, caméra, micro et connexion internet adaptée.

En présentiel, la salle devra être équipée de :

- Une salle ou un bureau avec tables et chaises.
- Un tableau Veleda ou un paper-board
- Un écran et un vidéoprojecteur avec les connectiques nécessaires (variables selon les ordinateurs ou supports des participants).

**Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :**

Madame Pitch s'engage à mettre en œuvre les adaptations pédagogiques permettant aux personnes en situation de handicap de suivre leur parcours de formation dans les meilleures conditions, et ainsi d'optimiser leur chance de réussite.

**Prix :** à partir de 2390€ HT pour 16 participants maximum.

**Modalités et délais d'accès à la formation :**

Formation intra-entreprise.

Peut être prise en charge par l'OPCO du Client sous réserve d'accord du financeur.

Sous réserve des disponibilités des calendriers du Client et de la Formatrice, le planning de formation est mis en place dès la validation du devis et versement de l'acompte.