

Programme de formation

Convaincre et gagner en impact auprès de ses publics - 12h

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Construire un discours adapté à leur public et au cadre de leur intervention, conforme aux codes de l'entreprise.
- Vulgariser leur propos.
- Structurer leurs prises de parole.
- Construire une accroche pour capter l'attention.
- Elaborer un appel à l'action pour faire agir leur public.

Public visé :

Dirigeants, managers, chefs de projet, consultants. Toute personne appelée à être l'ambassadrice d'un projet ou d'une entreprise.

8 participants maximum.

Prérequis :

Parler couramment la langue d'intervention.

Avoir effectué au moins une prise de parole en public avec un enjeu (discours, rencontre décideurs ou institutionnels, ...)

Durée de la formation : 12h découpées en 4 étapes.

1. Prise de conscience : 3h30 pour **observer et analyser les pratiques actuelles**. Après un tour de table sur les objectifs individuels, chaque stagiaire pitche selon la situation de son choix ou une situation professionnelle type soumise par la formatrice. L'ensemble du groupe analyse les productions pour extraire les bonnes pratiques, identifier les mauvaises pratiques et comprendre les changements individuels et collectifs à opérer. Cette première partie de termine avec des **premiers apports méthodologique sur la préparation** de sa prise de parole.

2. Découverte et intégration des bonnes pratiques : une demi-journée (3h30), pour **appréhender les grands principes**, la méthode, et construire des éléments de langage **communs**.

3. Travail en autonomie (1 à 2h en entre les séances 2 et 4), **avec assistance** de la formatrice à distance pour construire une prise de parole sur un sujet libre ou imposé (selon des situations définies en amont), en mettant en application la méthode enseignée.

4. Intégration : les stagiaires partagent leurs productions 1 à 2 semaines plus tard. Chaque présentation est analysée par l'ensemble du groupe pour en tirer les outils et bonnes pratiques, ainsi que des éléments de langage communs. Session de 3h30.

Contenu de la formation :

- | | |
|-------------------------------------|---|
| • Préparer une présentation orale : | - Appréhender le cadre de son intervention |
| - Définir son objectif | - Faire preuve de pédagogie pour vulgariser son propos. |
| - Définir son message clé | |
| - Connaître son public | |

- Ecrire sa présentation :
 - Capturer l'attention dès les premiers mots
 - Structurer son discours
 - Faire preuve de pédagogie
 - Conclure avec impact
 - Erreurs courantes à éviter
- Incarner et illustrer :
 - Aligner le para-verbal et le non-verbal sur le fond du message
 - Illustrer son propos sans se phagocytter
- S'entraîner et progresser :
 - S'auto-analyser
 - Analyser les prises de parole.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

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

Evaluation des acquis :

Questionnaire d'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 sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Nom et qualité de la formatrice : 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 :

- 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 et l'accessibilité physique permettant aux personnes en situation de handicap de suivre leur parcours de formation dans les meilleures conditions, et ainsi d'optimiser leurs chances de réussite.

Les commanditaires de formations et/ou les apprenants sont invités à faire connaître à Marine Cornavin (réfêrante handicap) tout caractéristique à prendre en compte.

Prix : à partir de 3550€ net de TVA pour 8 participants maximum.

Hors frais de déplacement hors métropole lilloise.

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.