



CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE PROGRAMME DE FORMATION - Annexe 1

Formation : **Communiquez efficacement à l'oral** Passez de l'appréhension à l'impatience !

I – Objectifs du module

- **Enrichir sa capacité d'orateur** lors d'interventions orales face à un groupe
- **Acquérir les outils et les techniques** d'une présentation convaincante et motivante
- **Gérer son stress et ses émotions** liés à la prise de parole
- **Identifier ses points forts** pour révéler son potentiel
- Renforcer son aptitude verbale et relationnelle à **gérer des interlocuteurs « difficiles** », lors de réunions, de situations de négociation

II – Public et pré requis

- **Taille des groupes** : 10 participants maximum
- **Type de public** : cadres, managers, collaborateurs
- **Pré requis** : Toute personne étant amenée à prendre la parole devant un public

III – Modalités techniques et pédagogiques

- **Supports et matériels utilisés** : Supports de stage en version électronique
- Modalités pédagogiques :
 - L'animation est personnalisée. **Compétente et sécurisante**
 - L'entraînement et la mise en pratique se fait principalement à partir des supports professionnels des stagiaires. Il s'agit donc de **donner plus d'impact** aux présentations que les stagiaires ont l'habitude d'animer ou vont animer.
 - La construction pédagogique vise à **outiller concrètement** les participants et s'articule sur l'axe d'apprentissage suivant : Expériences - Échanges - Apports - Entraînements
 - Priorité à une animation active, ludique et concrète fondée sur une **pédagogie de la découverte** : mises en situations, exercices pédagogiques, échanges en groupe, jeux de rôles à partir des expériences professionnelles vécues par les participants.
 - Débriefing vidéo, feed-back de l'animateur, feed-back de groupe, recadrages.
 - Apports de fondamentaux courts et opérationnels.
 - Renvois personnalisés d'**axes de progrès** (points forts, points à améliorer) et mise en œuvre d'un **plan de progrès** en fin de session.
- **Intervenante** : Coralie GONZALVEZ

IV – Suivi et évaluation

- **Modalités de suivi** : feuille de présence émargées par demi-journée par les stagiaires et le formateur
- **Modalités d'évaluation** : en 2 temps (à chaud et 90 jours après la formation).
- **Modalités de sanction** : attestation de fin de formation individualisée

V – Modalité de déroulement

- Dates, lieux et horaires : à déterminer (se reporter à la convention)
- **Durée** : 14 heures en présentiel ou à distance en live

VI – Contenu détaillé

- Prendre conscience de mes points forts pour pouvoir m'appuyer sur eux
- Comprendre le stress qui m'est spécifique et apprendre à en réduire l'impact
- Identifier les émotions qui parasitent mes présentations et savoir les gérer
- Définir mes objectifs lors de chaque prise de parole
- Ce que je sais déjà faire / ce que je ne sais pas encore faire
- M'inscrire dans une dynamique de progrès : ce que je veux apprendre
- Émission, réception et interaction
- Acquérir une méthode de préparation de l'intervention en fonction de l'objectif visé, des interlocuteurs et de la durée de la prestation
- Introduire, structurer, argumenter et conclure
- Connaître son auditoire et son environnement pour adapter son mode de communication
- Utiliser des supports pédagogiques
- Les techniques d'animation : comment faire participer le groupe et mieux gérer les objections
- Harmoniser le rapport verbal / non verbal : le corps, la gestuelle, la voix et le regard
- Identifier les comportements à risque pour mieux les prévenir : comment renforcer ce qui marche
- Favoriser le dialogue : écoute, questionnement, reformulation
- Capturer l'attention pour motiver l'auditoire
- Développer sa flexibilité face à l'imprévu