

Capter son auditoire : prise de parole et conduite de réunion (Sans niveaux spécifiques)

Management – Ressources humaines > Management

Modalités pratiques

ACCÈS

Sous 7 jours sous réserve de l'acceptation du financement

TARIF

330 €/jour net de taxe

DURÉE ET RYTHME

2 jours - 14 heures

LIEUX

Albi, Alès, Béziers, CCI Formation Gers à Auch, Cahors, Carcassonne, Castres, Foix / Saint-Paul-de-Jarrat, Grau-du-roi (INM By Purple), Mazamet, Mende, Montpellier, Narbonne, Nîmes – Marguerittes, Perpignan, Saint-Cyprien (INM By Purple), Sète, Tarbes

TYPE DE FORMATION

Formation possible en inter, intra-entreprise en présentiel ou classe virtuelle
Nombre de stagiaires : 4 min et 10 max

Public et pré-requis

Public cible

- Toute personne désirant améliorer sa façon de s'exprimer et sa capacité à prendre la parole en réunion ou devant un auditoire

Pré-requis et niveau d'entrée

- Aucun pré-requis

Objectifs pédagogiques

- Acquérir les méthodes et outils pour préparer sa prestation
- Prendre la parole face à un groupe
- S'exprimer avec clarté et rigueur
- Maîtriser la gestion de groupe grâce à la communication verbale et non verbale pour capter son auditoire
- Mieux maîtriser son tract et ses émotions

Accessibilité

- Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

Équipes, méthodes et outils pédagogiques

- Formateur expert en management, organisation et communication et qualifié par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité
- Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
- Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises.
- Salles de formation équipées pour une pédagogie active

Pour tout savoir sur la formation et trouver le centre le plus proche de chez vous :



Programme

Chez Purple Campus, nous valorisons la diversité et l'inclusion, et nous nous engageons à fournir des formations accessibles à tous, quel que soit votre âge ou votre situation. Explorez notre programme aujourd'hui et découvrez comment nous pouvons vous aider à construire l'avenir que vous méritez.

Prise de parole en public

Se connaître et s'exprimer

- Perception des ressources et difficultés
- Mobilisation de l'énergie physique et mentale : gestion du stress et de l'émotivité
- Aisance verbale : travail sur la voix, les gestes, la présence

Se préparer a la prise de parole

- Adaptation de la prise de parole à l'auditoire : l'empathie
- Sensibilisation aux réactions : le feed-back
- Capacités d'improvisation, l'importance du non verbal

L'acte de parole : une logique de communication

- Préparation, évaluation des attentes, détermination des objectifs, organisation des idées, transmission du message, la mémoire, les notes, introduction, conclusion, clarté de la langue, utilisation des supports

2. Animation de réunions

L'organisation d'une réunion et définition de ses objectifs

- Différents types de réunions
- Préparation d'une réunion : ordre du jour, choix des participants, convocations...
- Organisation : lieu, durée, supports pédagogiques, documentation...
- Définition de l'objectif et différentes étapes de déroulement d'une réunion
- Identification des supports utiles à utiliser (inventaire des supports)
- Préparer son support (structurer son PowerPoint et le rendre lisible et attractif)

Le rôle de l'animateur

- Différentes fonctions de l'animateur d'un groupe de travail
- Comment faciliter la créativité, la productivité et l'efficacité d'un groupe
- Faire des synthèses / Reformuler
- Animer avec des supports visuels : Capter son public et structurer son intervention et utiliser son support comme « moyen » d'animation

Les phénomènes de groupe

- Savoir repérer chez les participants les différentes attitudes non verbales et analyser les comportements rencontrés (bavard, timide, rebelle, dormeur...)
- Gérer et utiliser les différents leaders et savoir repérer et désarmer les jeux psychologiques (pouvoir, contre-pouvoir, statut...)

Modalités d'évaluation & validation

- Positionnement à l'entrée et en fin de formation précisant les acquis
- Evaluation des acquis : QCM réalisé par chaque stagiaire
- Evaluation à chaud et à froid de la satisfaction client
- Compléter le OCM de fin de formation avec un taux de réussite de 70%

Pour tout savoir sur la formation et trouver le centre le plus proche de chez vous :

