

DIMENSION

3 place SIMONE VEIL

54064 NANCY

Email : stephanie.colin@coaching-dimension.fr

Tel : +33610246750



Gagner en aisance lors de sa prise de parole professionnelle

Aujourd'hui, la capacité à communiquer efficacement en public est essentielle pour les professionnels. Que ce soit pour présenter des projets ou animer des réunions, beaucoup éprouvent des difficultés à structurer leurs discours et à gérer leur stress. L'apprentissage d'utiliser la voix et le langage corporel efficacement, interagir avec l'audience de manière professionnelle, et s'auto-évaluer pour s'améliorer continuellement.

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des apprenants

- Toute personne en interaction professionnelle intra ou inter entreprises
- Toute personne devant s'exprimer devant une équipe ou plus largement un auditoire de petite capacité

Prérequis

- Être en poste dans une fonction nécessitant la prise de parole professionnelle publique

Accessibilité et délais d'accès

Sur demande écrite du client

3 semaines

Qualité et indicateurs de résultats

Lors de la vidéo de fin de programme, l'apprenant démontrera l'ensemble des techniques abordées

Objectifs pédagogiques

- Être en capacité de comprendre les principes fondamentaux de la communication orale dans un contexte professionnel.
- Être en capacité de gérer le stress et l'anxiété liés à la prise de parole en public.
- Être en capacité de capter et de maintenir l'attention d'une audience professionnelle.
- Être en capacité d'utiliser efficacement la voix et le langage corporel dans un contexte de travail.
- Être en capacité de gérer les questions et les interactions lors de réunions et présentations.
- Être en capacité de s'auto-évaluer et d'améliorer ses compétences en prise de parole.

Contenu de la formation

- Principes fondamentaux de la communication orale en milieu professionnel
 - Comprendre la communication orale : Les bases de la communication interpersonnelle et les spécificités de la communication orale en milieu professionnel.
 - Les composantes de la communication efficace : La clarté, la concision, et la cohérence dans le discours.
 - Les différents styles de communication : Assertif, passif, agressif et les adapter à des situations professionnelles.
 - Les obstacles à la communication : Identifier et surmonter les barrières à une communication efficace (bruit, distractions, malentendus).
 - Techniques d'écoute active : Comment améliorer sa capacité d'écoute pour mieux comprendre et répondre à son audience.

DIMENSION | 3 place SIMONE VEIL NANCY 54064 | Numéro SIRET : 85074351900017 |

Numéro de déclaration d'activité : 44540377854 (auprès du préfet de région de : GRAND EST)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

DIMENSION

3 place SIMONE VEIL

54064 NANCY

Email : stephanie.colin@coaching-dimension.fr

Tel : +33610246750



- Gestion du stress et de l'anxiété
 - Identifier les sources de stress : Comprendre les facteurs de stress spécifiques au contexte professionnel, notamment ceux liés à la prise de parole en public.
 - Techniques de relaxation : Apprentissage de techniques de respiration et de relaxation pour réduire l'anxiété avant et pendant une présentation. Respiration abdominale
 - Préparation mentale : Stratégies de visualisation positive pour se préparer mentalement à une présentation. Imaginer des scénarios de réussite Utilisation de mantras positifs
 - Gestion des pensées négatives : Techniques pour transformer les pensées négatives en affirmations positives. Identification des pensées automatiques négatives Reformulation en affirmations positives
- Captiver une audience professionnelle
 - Identifier les sources de stress spécifiques au contexte professionnel
 - Techniques de relaxation et de respiration adaptées au milieu professionnel
 - Préparation mentale et visualisation positive
- Maîtrise de la voix et du langage corporel en contexte de travail
 - Importance de la voix : volume, intonation, rythme
 - Langage corporel : gestes, posture, regard
 - Techniques pour éviter les tics de langage
- Gestion des interactions lors de réunions et présentations
 - Techniques pour encourager les questions
 - Répondre aux questions de manière claire et concise
 - Gérer les objections et les interruptions de manière professionnelle

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Stéphanie COLIN est coach professionnelle certifiée, formatrice consultante en management, communication et ressources humaines depuis 2009.

Moyens pédagogiques et techniques

- Support numérique

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Vidéo de début et de fin de programme

Prix : 2100.00