
Programme de Formation

Optimiser sa communication face à un groupe

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne amenée à intervenir face à un groupe de personnes pour une conférence, une réunion, une formation, une présentation



Objectifs pédagogiques

Adapter sa communication au profil de ses interlocuteurs

Développer son assertivité dans ses relations interpersonnelles

Gagner en aisance dans ses échanges verbaux



Description

1° partie : Mise en place du décor

- Principes de base de la communication

- Les objectifs de la prise de parole en public

2° partie : Être prêt

- Préparer et structurer sa prise de parole en fonction de ses objectifs

3° partie : Être à l'aise

- Gestion de soi : travail sur le stress, la respiration, la voix

- Gestion de l'espace : travail sur le non-verbal

- Gestion du groupe

4° partie : Être soi-même

- Gestion des situations difficiles

- Développement de la spontanéité

5ème partie : En réunion

- Les typologies de réunion

- Les techniques d'animation :

 - o Les 19 questions à se poser

 - o La définition du TOP (Thème - Objectif - Plan)

- Comment faire progresser le groupe vers l'objectif ?

- L'identification des différents acteurs

- Opposition à l'animateur

- La gestion des silences



Prérequis

Savoir communiquer en français (lu, écrit, parlé)



Modalités pédagogiques

Formation en présentiel



Moyens et supports pédagogiques

Brainstorming

Exposés théoriques

Exercices individuels et en groupe

Jeux de rôle, simulations

Réflexion sur ses propres pratiques

Echange d'expériences / discussions



Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation

Attestation des connaissances acquises