



Prérequis

Aucun

Public

Personne amenée à être en relation avec le client, à prendre la parole en public, à manager ou encadrer des équipes, à réaliser des entretiens...

Objectifs

Augmenter sa performance relationnelle, managériale et commerciale.

Maîtriser les clés de lecture du corps (gestes, postures, expression faciales, directions du regard). Optimiser votre communication non verbale.

Améliorer votre efficacité communicationnelle et relationnelle lors d'une négociation commerciale, d'une réunion d'équipe, d'une prise de parole en public, d'un entretien...

Pédagogie

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.

Documents supports de formation projetés.

Exposés théoriques

Etude de cas concrets

Quiz en salle

Validation

Evaluation des compétences par QCM ou formulaire en ligne

Attestation de formation

Prise de parole en public

2 jours - 14 heures

Communication non verbale

- Les expressions faciales
- Les directions du regard
- Les mouvements des yeux
- Les gestes d'auto-contact
- Les gestes (mains, jambes, chevelure...) et la représentation des émotions : joie, surprise, dégoût, angoisse, excitation....
- L'intégralité des postures et leurs significations : fierté, honte, domination, soumission...
- Focus sur les poignées de mains

Initiation à la prise de parole : comprendre la genèse du stress et des émotions développées face à un public

- Comprendre son stress et son fonctionnement pour mieux se préparer et intervenir face à un public
- Appréhender les techniques de la gestion du stress et du trac dans le cadre d'une prise de parole

Exploiter les techniques d'expression orale : la méthodologie de la prise de parole en public

- Savoir initier une introduction et une conclusion percutante et engageante
- Connaître les données physiologiques de la parole
- S'entraîner aux situations de communication orale pour prendre la parole en public, maîtriser les principales pratiques



N° déclaration
22 600 288 660