

Renforcer l'impact de ses prises de parole – Niveau 2

Pour qui : Manager, agent de maîtrise ou technicien, collaborateur et assistante

Prérequis :

Avoir suivi le module « Mieux se connaître pour mieux collaborer et communiquer avec les autres - niveau 1 »

Durée : deux jours (14 heures en présentiel)

Tarifs : devis sur demande

Lieux et dates : à déterminer en fonction de vos besoins
Personnes en situation de handicap, nous contacter

Objectifs de formation

- Identifier son style naturel de communicant
- S'appuyer sur ses point forts pour gagner en impact
- Trouver les outils pour adapter ses messages à tous types d'interlocuteurs
- Exprimer ses idées clairement
- Mobiliser
- Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation

Points forts et approche pédagogique

La pédagogie interactive permet de personnaliser les échanges

Les nombreuses ateliers participatifs tout au long de la formation permettent d'expérimenter et ancrer les bonnes pratiques

Les entraînements sur les situations concrètes des participants permettent de trouver des solutions immédiates

Des séquences vidéo permettent d'illustrer

Les plans d'actions personnalisés permettent d'assurer la continuité des apprentissages après la formation

Remise à chaque participant :

- D'un dossier récapitulatif de l'animation avec des outils d'applications pragmatiques, directement transposables sur le terrain professionnel
- De fiches de préparation d'entretien et de mise en situation lors de l'animation

Évaluation de la formation

Evaluation de la satisfaction

- Questionnaire d'évaluation à chaud de la formation
- Débriefing de la session à froid avec l'organisateur (rendez-vous téléphonique)

Evaluation des acquis

- Quizz et questionnaires
- Cas pratiques

Programme

- 1. Identifier et s'appuyer sur son style naturel de communiquant**
 - Comprendre les tendances naturelles de son style de communication
 - Comment s'appuyer sur ses points forts
 - Identifier ses zones de vigilance
 - Explorer ses zones d'inconfort

- 2. Gagner en impact lors de ses réunions ou présentations de projets**
 - **Mieux se faire comprendre, gagner en clarté pour faire passer ses idées**
Exercices pratiques

 - **Fédérer et mobiliser**
Exercices pratique

 - **Optimiser les échanges et conclure**
Exercices pratiques

- 3. Gérer efficacement les échanges**
 - Importance de l'écoute active
 - Comprendre avant d'être compris
 - Trouver l'attitude, le ton et les mots qui facilitent les échanges
 - S'affirmer

Programme détaillé sur demande

Prestataire enregistré sous le numéro : 23760371276 auprès du préfet de la région Normandie (DIRECCTE) TVA intracommunautaire FR94444036313 00013.
Datadocké.
