



## “Savoir dire NON et développer ses compétences personnelles et relationnelles”



### INFORMATIONS



**Pré requis**  
aucun



**Groupe**  
De 4 à 8 personnes



**Durée**  
3 jours



**Modalités**  
En présentiel  
Inscription avec bulletin



**Suivi et validation de la formation**  
QCM en fin de stage  
Attestation de stage



**Contact**  
Tél : +33 6 614 615 66  
E-mail : rhyslaine@envol.blue

Investissement personnel



Mise en situation



Développement personnel



### Méthodes pédagogiques

Etudes théoriques et méthodiques.  
Analyses de situations concrètes  
personnelles et pédagogiques

### Outils pédagogiques

Partage d'expériences, apports  
théoriques, mise en situation, tests,  
exercices, auto-évaluation et  
autodiagnostic.

### A qui s'adresse ce stage?

**Professionnels en Entreprise** : Il peut être bénéfique pour les employés de tous niveaux hiérarchiques qui souhaitent améliorer leurs compétences en communication, en prise de parole en public et en gestion du stress lié à la présentation.

**Cadres et Managers** : Les cadres, les gestionnaires et les responsables d'équipe qui ont besoin de présenter des informations, de diriger des réunions ou de communiquer efficacement avec leurs collaborateurs peuvent tirer profit de ce stage.

**Professionnels de la Vente et du Marketing** : Les professionnels qui doivent faire des présentations de produits ou de services, convaincre des clients, ou persuader des partenaires commerciaux peuvent trouver ce stage pertinent pour améliorer leurs compétences de prise de parole en public.

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Être à l'aise dans sa prise de parole en public face à son auditoire.  
Savoir gérer son stress avant, pendant la prise de parole et face à l'imprévu.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser le B.A-B. A des techniques face à un auditoire.  
Prendre conscience de son image et développer son charisme.  
Construire un schéma directeur de son discours et sa présentation.  
Apprendre à gérer ses émotions et s'entraîner en situations simulées..

### PROGRAMME

#### L'homme au cœur de la présentation :

- D'autres sont passés avant vous, prenez exemple en vous inspirant de leurs expériences
- Projetez une image positive et crédible
- Travaillez le B.A-B. A, attitudes langage non verbal, synchronisation
- Parlez le langage du cerveau
- Prenez contact avec vos sens pour mieux communiquer
- Cherchez les raisons de vos craintes de parler en public

#### Principes de base de la prise de parole en public :

- Définir son objectif, méthode T.O.P
- Les contours du sujet abordé
- Posez-vous les bonnes questions
- Etudiez la demande
- Structurez votre intervention
- Créez une relation vraie avec votre auditoire
- Saisissez toutes les occasions de pratiquer
- Evitez quelques erreurs
- Gérez votre stress

#### • Préparez-vous aux difficultés :

- Les lapsus, les trous, les bafouillages
- Le brouhaha et manque de respect
- Les questions pointues et critiques
- Les questions embarrassantes ou imprévues