

PROGRAMME Prise de parole en public	
OBJECTIFS	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • établir le diagnostic de son style de communicant. • préparer une prise de parole face à un auditoire. • mettre en œuvre les techniques d'expression orale. • apprivoiser son trac et gagner en aisance.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Situer les spécificités des différentes prises de parole en public <i>Après une connaissance mutuelle des participants, nous inviterons ici les participants à partager autour des situations de travail pour lesquelles ils visent à améliorer leurs pratiques. A la lecture des situations, nous prioriserons collectivement les prises de parole à travailler lors des deux jours</i> <ul style="list-style-type: none"> • Nature et objet des prises de parole • Facilités et difficultés rencontrées lors de prises de parole • Etablir le diagnostic personnalisé de son style de communicant : check up individuel <ul style="list-style-type: none"> • Se préparer sur tous les fronts ! <ul style="list-style-type: none"> • Les essentiels pour bien préparer sa prise de parole <ul style="list-style-type: none"> ▪ Structure de son intervention ▪ Introduire, Conclure • La préparation psychologique-mentale, physique et matérielle • L'outil « Mémo Oral Gagnant » : points clés avant, pendant et après une prise de parole • Le trac : mode d'emploi ! • Mettre en œuvre des techniques d'expression à l'oral : de la communication non verbale à la communication verbale. <ul style="list-style-type: none"> • Les techniques pour bien faire passer son message, transmettre une émotion, une intention ... • Les techniques pour improviser • Les trucs et les astuces dans toute situation • Gagner en assurance face à un auditoire <ul style="list-style-type: none"> • La présentation d'un exposé • La prise de parole en tant que participant à une réunion • L'animation d'un échange en réunion (animer un débat, etc.)
METHODES PEDAGOGIQUES	Travail préparatoire en amont des participants, Exercices et entraînements à l'oral, Mises en situation au plus proche des situations de travail, Débriefing, Partage d'expériences, Apports du formateur, Questionnaire d'évaluation des acquis.
PUBLIC	Tout salarié et dirigeant bénévole (structures de moins de 50 personnes)
DUREE	2 jours (soit 14 heures)
MODALITES D'INSCRIPTION	<p>Les inscriptions à cette formation se font directement, par mail, auprès de l'organisme de formation : GROUPE RGM Nom du contact : Christelle SERREC Email : christelle.serrec@groupergm.fr Téléphone : 02.40.50.75.76.</p>

Dates et villes	<ul style="list-style-type: none">➤ Lille : 25 & 26 février➤ Nantes : 14 & 15 mars➤ Vannes : 21 & 22 mars➤ Paris : 11 & 12 avril➤ Toulouse 16 & 17 mai➤ Bordeaux : 20 & 21 juin➤ Lyon : 26 & 27 septembre➤ Nantes : 10 & 11 octobre➤ Rennes : 21 & 22 novembre➤ Paris : 9 & 10 décembre
------------------------	--