



## FORCE DE LA COMMUNICATION

### Expression orale, attitude, comportements

Prendre conscience de son potentiel pour progresser - Maîtriser les aspects émotionnels et techniques de la communication et des relations humaines - S'approprier et pratiquer les techniques d'expression orale - Mieux gérer et diminuer son stress - Se fixer et respecter des objectifs plus ambitieux - Bien utiliser et développer sa mémoire en utilisant aussi les neurosciences - Mieux s'affirmer et se valoriser - Entretenir des relations plus vraies - Augmenter sa capacité d'entraînement - Gagner en confiance - Etre plus enthousiaste

## PROGRAMME

### ✓ Prise de parole en public

- ◆ Dominer sa timidité, son émotivité et son trac
- ◆ S'exprimer avec clarté et conviction
- ◆ Utiliser des techniques pour structurer toute intervention orale

### ✓ Se fixer et respecter des objectifs

- ◆ Retrouver ou conforter une dynamique d'action
- ◆ Mettre en place des plans pour atteindre ses buts

### ✓ Gérer et diminuer son stress

- ◆ Affronter efficacement les situations déstabilisantes
- ◆ Développer une attitude positive
- ◆ S'adapter aux changements

### ✓ Mieux s'affirmer et se valoriser

- ◆ Acquérir des comportements constructifs
- ◆ Élargir ses horizons, sortir de sa zone de confort
- ◆ Gagner en confiance et en assertivité

### ✓ Bien utiliser et développer sa mémoire

- ◆ Connaître et apprendre les bases fondamentales pour bien mémoriser
- ◆ Maîtriser les principales techniques de mémorisation

### ✓ Entretenir des relations humaines constructives

- ◆ Instaurer des relations personnelles et professionnelles de qualité
- ◆ Favoriser la coopération

### ✓ Augmenter sa capacité d'entraînement

- ◆ Entraîner, motiver, susciter l'adhésion
- ◆ Décupler son enthousiasme

## OBJECTIFS

- ◆ Connaître et pratiquer des techniques d'expression orale
  - ◆ Maîtriser les aspects relationnels, émotionnels et techniques de la communication
  - ◆ Favoriser l'accueil et les relations humaines dans l'entreprise
- ◆ Utiliser des moyens mnémotechniques notamment pour ses présentations orales
  - ◆ Mieux gérer son stress et son émotivité

## ORGANISATION

### 32 heures de formation

réparties sur 8 séances en 3 mois

du 23 Octobre 2017 au 15 Janvier 2018 à Marseille

du 7 Novembre 2017 au 23 Janvier 2018 à Aix  
(rattrapage facilité d'une séance manquée)

Hôtel Mercure à Marseille

Hôtel Best-Western à Aix

Cette formation peut être réalisée en entreprise

**PRE-REQUIS:** aucun

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

- ◆ Méthodes pratiques, progressives orientées vers les attentes de chaque participant
  - ◆ Prise de parole à chaque séance
  - ◆ Ambiance bienveillante et positive
- ◆ Échange sur les mises en pratique des techniques acquises et du savoir-être
- ◆ L'espacement des séances permet une assimilation durable et un transfert des acquis vers l'activité quotidienne
- ◆ Manuel remis à chaque participant

## MÉTHODES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- ◆ Entretien préalable avec chaque participant au début et suivi personnalisé pendant toute la durée de la session
- ◆ Entretien préliminaire et bilan avec le prescripteur, s'il y a lieu
- ◆ Contacts réguliers avec le formateur pendant la formation
- ◆ Évaluation au début de la formation, à mi-parcours, à la fin de la formation et à froid 1 mois après la formation

## PUBLIC

- ◆ Les professionnels de tous les niveaux hiérarchiques ou fonctionnels de l'entreprise, souhaitant améliorer le champ de leurs responsabilités en optimisant leurs méthodes de communication et la qualité des relations dans leur environnement professionnel.
- ◆ Toute personne désirant progresser vers un ou des objectifs précis.