Renforcer l'impact de ses présentations en public

Efficacité Relationnelle

Ref. TEP — 2 jours

Objectifs

- Exposer efficacement un sujet en temps limité.
- Utiliser au mieux différents supports visuels pour illustrer ses propos.
- "Sentir" l'auditoire et adapter son discours pour que l'exposé atteigne les objectifs fixés tout en gérant réactions et questions.
- Développer impact et aisance, dans son entourage professionnel.

Pédagogie

- 70 % d'exercices. Chaque stagiaire présente un exposé par jour devant le groupe. Il est enregistré à la vidéo et le stagiaire reçoit des conseils personnalisés de progrès possible. Tous les exercices sont préparés en individuel ou en binômes.
- Des grilles d'analyse et d'évaluation des prestations sont systématiquement remplies par tous les membres du groupe après chaque exercice.
- Remise d'un dossier de stage.

Pré-requis

Aucun.

Public concerné

Tout public.

Préparation

3 semaines avant le stage chaque participant reçoit un questionnaire référentiel de compétences permettant de s'auto évaluer et d'identifier ses axes de perfectionnement.

Il lui est également demandé de penser à 3 sujets d'exposé qu'il présentera pendant le stage :

- Un exposé informatif sur un sujet non professionnel.
- Un exposé explicatif sur un sujet professionnel.
- Un exposé persuasif professionnel ou autre.

Et ensuite...

Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1heure, avec un formateur, répartis sur 3 mois
- Ou 2 heures d'entretien en face à face

Tarif du suivi : 340€ HT

Stage complémentaire :

- Apprivoiser ses émotions et diminuer son émotivité.

Programme

Les outils de la préparation

- Les 10 points-clés pour réussir un exposé en public.
- "Check-list" des questions à se poser pour se préparer activement : objectif, sujet, public, environnement.
- Les aide-mémoires : comment organiser ses notes personnelles pour qu'elles soient claires, faciles et rapides à consulter en cours d'exposé.

Les qualités de la prestation personnelle

- Prendre conscience et développer ses qualités personnelles : voix, gestuelle, déplacement dans l'espace, regard, confiance en soi.
- Qu'est-ce que le trac ? Savoir le maîtriser par des techniques simples et efficaces.
- Comment rendre son exposé vivant et éviter de lasser son auditoire ?

Les aides visuelles

- Concevoir des "slides" lisibles et servant d'abord à l'auditeur.
- Savoir utiliser le vidéoprojecteur : connaissance de l'appareil, relation spatiale, rythme d'alternance et de complémentarité entre le projecteur et le discours de l'orateur.
- L'utilité des documents à distribuer : quelle forme leur donner et à quel moment de l'exposé les distribuer ?
- Si le support est un simple tableau de papier ("paperboard") : comment le concevoir avant l'exposé, comment l'utiliser en cours d'exposé, quel style d'écriture employer ?

Les plans pour structurer et donner du corps à son exposé

- Les plans pour informer et expliquer : les plans par catégories, par opposition et par enchaînement logique.
- Le plan de l'argumentaire pour un exposé de préconisation ou de persuasion.
- Comment ne pas rater ses 3 premières minutes et ses 3 dernières minutes ?

La gestion de l'auditoire

- Les 6 principes de la gestion d'un auditoire.
- Les attitudes et les expressions personnelles à éviter, à supprimer ou à renforcer.
- Savoir recourir soi-même aux questions pour stimuler l'attention de l'auditoire.
- Savoir rebondir et garder son fil directeur sur une question difficile ou inattendue.
- Savoir répondre brièvement aux questions posées par l'auditoire en ne donnant que les points essentiels.
- Savoir faire face à des objections sans perdre sa crédibilité.