PRISE DE PAROLE EN PUBLIC



Management - RH

Objectifs

Maîtriser les techniques de communication verbale et non verbale afin d'être capable de communiquer oralement.

Contenus

Les principes de base de la communication. Le langage et le paralangage. Repérer ses points forts pour se faire confiance. Préparer, organiser et communiquer : – Définir l'objectif de sa prise de parole : choisir entre les techniques de l'exposé, de la réunion, du powerpoint… – Connaître son public (identifier les différents profils pour les gérer) et adapter son message à son auditoire – Construire son intervention : conception du plan, construction des arguments… – Préparer ses supports et répéter sa prise de parole – Se mettre en scène dans sa prise de parole en public. Maîtriser les échanges – Réponse aux objections – Outils d'écoute, de questionnement, de reformulation, de synthèse.

Pré-requis

Maîtriser l'environnement informatique.

Modalités et délais d'accès à la formation

Admission après entretien Délais d'accés à la formation : Nous consulter

Public concerné

Tout public, Salariés, Demandeurs d'emploi, Public spécifique

Accessible aux personnes handicapées

Durée

- Nombre d'heures au total : 14h

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie centrée autour des besoins de l'apprenant avec méthode applicative (mises en situation et exercices contextualisés).

Modalités d'évaluation

- Évaluation orale et/ou écrite au cours de la formation

Validation

Attestation de compétences.

Modalité de financement

- Financement individuel
- Plan de développement des compétences

Tarif

Prix maximum : 15€/heure.
Tarif donné à titre indicatif, modulable en fonction du projet et du statut du candidat. Pour une réponse sur mesure : nous contacter.

Résultat(s)

Taux de satisfaction 99%

Formation réalisée par
GRETA Auvergne

Site de formation
Lycée Jean Monnet
39 place Jules Ferry
03400 - Yzeure

Contact
Véronique GROULIER
04 44 44 95 95
greta-auvergne.agence03@ac-clermont.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta AUVERGNE