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

Public concerné

Validation

Attestation de compétences

Formation réalisée par
GRETA Auvergne

Site de formation

Contact

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉSEAU greta AUVERGNE