



## Impacter son auditoire

**Durée: 2 Jours**    **Réf de cours: GCCE200F**

---

### Résumé:

Cette formation permet de développer les compétences d'orateur des participants et leur donner les clés d'un impact positif sur leur auditoire à travers : la conception de supports audiovisuels percutants pour animer des réunions ou des présentations en public. la structuration du contenu de l'intervention, de l'introduction et de la clôture ainsi que la mise en valeur des messages clés. la posture d'orateur et les techniques pour capter l'attention du public et le convaincre. la bonne gestion des interactions avec le public. la posture d'orateur et les techniques pour capter l'attention du public et le convaincre. la bonne gestion des interactions avec le public.

---

### Public visé:

Toute personne amenée à intervenir ou présenter face à un public.

---

### Objectifs pédagogiques:

- Savoir faire passer un message, une idée, un projet par une communication qui accroche l'auditeur et le rallie.
  - Maitriser les techniques d'expression verbale et non verbale et développer la conscience de la transmission du message et son impact sur le récepteur
  - Développer sa capacité à s'exprimer avec aisance et pertinence face à un public
  - Optimiser l'utilisation des supports de présentation
  - Gagner en confiance pour créer une dynamique positive.
- 

### Pré-requis:

Aucun.

---

### Après cette formation, nous vous conseillons le(s) module(s) suivant(s):

- GKDAM - Développer son agilité managériale ou professionnelle
  - GKMGECC - Animer et mobiliser son équipe commerciale
  - GKMGEO - Réussir sa prise de parole par les techniques théâtrales
  - GKMLEC - Développer son assertivité
  - GKPCOM - Mieux se comprendre grâce à la Process Communication©
-

## Contenu:

### Les bases de la prise de parole

- Analyse d'une bonne communication et de la triptyque ERM (Emetteur-Récepteur-Message)
- Les règles d'or de l'expression orale
- Les 4 zones de communication essentielles
- Sens du contact et écoute active

### Faire de son interlocuteur un allié

- Analyser le profil et les attentes
- Etapes d'un entretien gagnant-gagnant
- Les postions haute et basse
- Les clés d'une communication efficace par l'optimisation de la relation

### Structurer son intervention

- L'introduction pour susciter l'intérêt
- Quelques conseils quand on perd le fil
- Traitement des interactions
- Les différents formats de question
- Les situations difficiles et leurs traitements

### Préparation

- Mettre en avant ses atouts pour réussir
- Les outils nécessaires à la prise de parole impactante : corps, voix, silences, regard
- Savoir faire/savoir être du bon communicant
- Mise en scène de soi
- Gestion de son trac
- Vaincre sa timidité

### Outils d'aide

- Le cadre, l'espace, l'organisation
- La présentation : règles d'or
- L'animation des supports

### Une expression orale en histoire...

- Savoir capter l'attention pour convaincre
- Le plaisir du lâcher prise
- Et l'histoire démarre...

### Formalisation du plan d'action individuel.

### Pratique :

- S'entraîner à prendre la parole en public, se présenter soi-même, son métier, quelque chose que l'on aime, quelque chose que l'on déteste, une histoire...
- Animer des rencontres préparée et mettant les participants dans divers contextes professionnels.
- Chaque scénario est défini de manière à mettre le participant face à une ou plusieurs difficultés qu'il pourra rencontrer dans son cadre professionnel.
- Simulations cadrées, préparées, interprétées, filmées, visionnées et débriefées.

## Méthodes pédagogiques :

Mix théorie-pratique favorisant le développement des compétences :

- 30 % apports techniques et méthodologiques
- 70 % exercices et simulations pratiques

Utilisation de vidéos pédagogiques illustrant les concepts mis en avant : un apprentissage par les bonnes et mauvaises pratiques (Top & Flop).  
Accompagnement à la formalisation des axes de développement personnel.

Remise de support de cours aux participants et d'une synthèse des concepts clés sous forme de mémo-synthèse pour un ancrage de l'essentiel.

## Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou ""booking form"" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si vous utilisez votre Compte Personnel de Formation pour financer votre inscription, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés.