

Présentations Professionnelles

Vous voulez prendre la parole efficacement en réunions, devant des auditeurs parfois critiques, dans des situations à enjeux pour persuader, vendre vos idées ou motiver vos équipes.

Groupes
2 à 6 participants

25 heures de formation
3 x ateliers de 7 heures
4h d'accompagnement
individuel

Lieu
Dans vos locaux

Investissement
Nous consulter

Délai d'accès
Limite d'inscription : 15
jours avant le
démarrage de la
formation

Contact
Gill Dean

+33 6 23 26 36 05
g.dean@gilldean-
management.com

Public Concerné et Prérequis

- Toutes personnes souhaitant convaincre son auditoire. Prérequis : formation en anglais - bonnes connaissances de la langue anglaise ; formation en français - aucun prérequis.

Objectifs : à l'issue de cette formation vous saurez :

- Optimiser la phrase préparatoire
- Développer votre présence devant un public
- Mieux livrer vos allocutions
- Utiliser des outils de communications à bon escient
- Comprendre les facteurs culturels qui influent sur le message

Programme de formation

Préparer en amont

- Connaître son public
- Cibler son objectif

Créer un impact

- Synthétiser le contenu
- Choisir le style et le ton

Maintenir l'intérêt

- Engager, structurer, réitérer

Visualiser les idées

- Clarifier par le choix de l'image

Être crédible

- Congruence : faire coïncider le gestuel et la parole

Utiliser sa voix

- Bien placer sa voix
- Améliorer l'élocution, la prononciation et le débit

Faire face aux questions

- Bien cerner la question
- Se donner le temps de réfléchir
- Déjouer les critiques

Formation conçue ensemble et alignée sur votre stratégie d'entreprise.

Méthodes pédagogiques et d'encadrement :

- Une appréciation des besoins et recueil des objectifs en amont.
- Apports théoriques, exercices pratiques.
- Exposés interactifs discussions, explications.
- Mises en situation - à partir des situations proposées par les participants.

Formateur : Gillian Dean - Originaire de Londres, +30 ans d'expérience, executive coach.

Moyens techniques : ordinateur, vidéoprojecteur.

Suivi et évaluation des résultats :

- Des feuilles de présences émargées par les stagiaires et le formateur.
- Un bilan mi-parcours pour s'assurer de l'adaptation de la formation aux besoins et aux objectifs.
- Des contrôles continus - test, quizz, mises en situation.
- Une évaluation à chaud en fin de formation.
- Une attestation de formation.
- En aval une évaluation à froid de la formation - RDV téléphonique.

Accessibilité : Les personnes en situation de handicap sont invitées à me contacter afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre cette formation.

Document mise à jour le 20/08/2021