



## SAVOIR CONDUIRE UNE REUNION ET PARLER EN PUBLIC

### FORMATION DE 2 JOURS

Animation par une coach professionnelle de l'efficacité et mieux être au travail  
Dont 30 ans d'expérience en entreprise

#### Objectifs pédagogiques

- Savoir préparer, animer et donner des actions suite à une réunion
- Développer des capacités d'animateur et d'orateur
- Donner du poids à sa communication verbale et non-verbale
- Déterminer son style de leadership et renforcer son charisme
- Renforcer la confiance en soi dans la prise de parole : prendre conscience de ses axes de progrès et capitaliser sur ses points forts

#### Publics

Tout public soumis au besoin de conduite de réunion et prise de parole en public.

#### Pré requis

En poste ou en prise de fonction

#### Moyens pédagogiques et techniques :

##### Atelier collectif de 10 participants maximum

- Apports théoriques
- Auto-diagnostic
- Exercices pratiques autour de cas concrets
- Echanges entre les participants

#### Modalité d'évaluation des résultats :

Tour de table et Quizz des connaissances et plans d'action personnalisés d'évolution  
Power point imprimé délivré à la fin de l'atelier.

Lieu : à définir

Durée : 14h soit 2 jours

**Tarif** : à définir

Commande 45 jours avant exécution

L'inscription peut se faire 1 jour avant le début de la session **sans subrogation d'opco\***.

La formation démarre à la signature de la convention\* et les dates sont convenues en accord avec le client.

\*Nota : En cas de subrogation auprès d'un Opco, un délai supplémentaire sera accordé pour le démarrage de la formation en attendant l'accord de prise en charge

Moyens techniques : Nous sommes équipés de tout le matériel nécessaire pour la bonne conduite des formations (vidéo projecteur, Paperboard, papier, feutres, location de salle de formation, etc....)

Modalités de suivi de la formation : Alternance d'approche théorique (30%), d'échanges et d'exercices pratiques (70%)

- Auto-diagnostic
- La formation se termine par un auto-positionnement du stagiaire supervisé par le formateur
- Support de formation remis au Stagiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du besoin du stagiaire nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourront être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé)

## PROGRAMME



### Les grands principes de la prise de parole et de l'animation de réunion

- La clé du succès : la préparation
- Donner un cadre à ses interventions
- Les règles de la préparation d'une réunion et les étapes

### Parler pour captiver son auditoire

- Identifier l'audience afin d'adapter son message et sa posture
- Décider du canal émotionnel approprié
- Déterminer les supports de présentation appropriés
- Amener son auditoire à soi
- Développer l'authenticité en s'appuyant sur sa singularité dans la communication
- Mobiliser avec la conclusion

### Optimiser sa communication verbale et non verbale

- La "règle des 3 V" (verbal – vocal – visuel ; A. Mehrabian) ou le poids du non-verbal dans la communication ;
- Les fondements d'une excellente communication verbale (maîtrise de la langue, grammaire, vocabulaire ou un enrichissement permanent ; en faire un objectif) ;
- Impacter par sa communication verbale : l'usage des questions
- Prendre conscience de sa communication para-verbale
- Maîtrise de la communication non-verbale
- Donner une image de soi à la hauteur de l'intervention ("Vous n'aurez jamais l'occasion de faire une seconde impression")
- Se préparer pour le "Jour J" : préparer son corps et son mental.



### Déterminer son style de leadership et renforcer son charisme

- Notions de leadership et de charisme
- Des "mentors" : illustrations historiques d'hommes et femmes charismatiques et leaders o décryptage de leurs modes de communication, leurs attitudes
- La technique de la "modélisation" : appliquer à soi les qualités et postures de son/ses mentor(s)
- (Re)découvrir ses axes de progrès et ses atouts dans la prise de parole pour capitaliser
- Utiliser les éventuels échecs comme des apprentissages et rester positif
- Croire en son message et être congruent

Evaluation : Quizz oral d'évaluation des acquis + Plan d'action individuel de mise en application + remise de document MEMO

SAS Mutatio-coach

11 Chemin du lavoir 38460 Siccieu St Julien et Carisieu - Siret 90305315500011

NDA 84380825938

Angélique LAVOINE 06.12.32.21.21

[www.mutatio-coach.fr](http://www.mutatio-coach.fr) - [angelique@mutatio-coach.fr](mailto:angelique@mutatio-coach.fr) janvier 2024 - V1