

Développer l'impact de soi en prise de parole en public, savoir présenter un projet

Durée : 2 jours, soit 14 heures.

Tarif : nous consulter

Formation en présentiel dans les locaux de l'entreprise.

Formation préconisée pour un groupe de 1 à 5 stagiaires maximum.

Public : Architectes, Décorateurs, Paysagistes, Géomètres, Maîtres d'œuvre, Chefs de projets, Ingénieurs, Economistes,
Toute personne amenée à prendre la parole en public.

Pré requis : Aucun

Objectifs et compétences visées

Présenter et défendre un projet dans un délai imparti.

Maîtriser sa communication verbale et non-verbale.

Adopter les attitudes clés pour tisser une relation de confiance.

Développer sa performance relationnelle, même dans les situations difficiles.

Moyens pédagogiques

Travail à partir d'exemples tirés du quotidien des stagiaires avec suivi d'exercices pratiques pour approfondir les connaissances des participants.

Modalités de suivi Qualité

Supports pédagogiques sur clés USB remis en fin de Formation.

Évaluation des acquis durant toute la session.

Évaluation par stagiaire de la qualité de la formation.

Attestation de Formation et feuille d'émargement.

Votre Conseiller Formation est à votre disposition pour le suivi Qualité, la satisfaction de la Formation et toute demande de médiation.

Vos Formateurs

Formateur (trice) certifié(e).

Expert en coaching, disposant d'une expérience de 10 ans d'intervenant en communication dans les métiers de la construction: Architectes et BET.

Programme de formation

Jour 1

Les principes d'une communication efficace

Se connaître à l'oral – le savoir être et le savoir faire-

Comprendre les causes du trac .

Maîtriser et utiliser son trac

Apprendre à se désinhiber

Exploiter ses défauts et mettre en avant ses qualités

Tirer partie de son image

S'adapter au comportement de chacun

Adopter la bonne posture – comprendre le langage du corps

L'écoute active et le questionnement

Étude de cas pratique: Présentation d'un projet

Echanger efficacement avec une commission

Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation

Poser les bonnes questions : attirer l'attention et faire réagir

Bien répondre aux questions et anticiper les objections

Capacité d'improvisation – faire face à toutes les situations

Décoder le vrai message de ses interlocuteurs

Présenter ses honoraires et le budget avec assurance

Adopter les bons mots et le bon ton pour faciliter l'échange

Connaître les pièges de la communication pour les éviter

Rester maître de ses émotions en toutes circonstances

Jour 2

Soigner son intervention

Travailler sa voix, sa respiration, son regard, ses silences

Rythmer et séquencer son discours

Laisser parler ses émotions – développer son charisme

Un langage vrai : éviter les expressions et mots empruntés

Maintenir l'attention de son auditoire

Surmonter les blocages

Diagnostiquer ses propres peurs et angoisses

Gérer les imprévus en gardant son sang froid

Poser les bonnes questions lors de blocage

Rebondir avec sagesse

Savoir utiliser ses supports

Des supports efficaces: La maquette, Power point et tablette

Rester maître de sa présentation, dominer le support visuel

Optimiser l'utilisation des supports

S'adapter parfaitement à chaque circonstance

Savoir dire non avec politesse

Faire face aux remarques même déplacées

S'appuyer sur le groupe pour susciter et soutenir l'intérêt

Études de cas, évaluation et clôture.