

Prendre la parole, communiquer en public

Programme de formation

Jour 1

Les principes d'une communication efficace

Trouver sa position d'orateur
 Etablir les conditions d'une bonne relation
 Le bon vocabulaire
 S'exprimer de façon claire et convaincante
 Fluidifier les échanges quotidiens
 Maîtriser la communication non-verbale
 S'adapter au comportement de chacun
 Adopter la bonne posture – comprendre le langage du corps
 L'écoute active et le questionnement
 Etude de cas pratique: Présentation de projet

Echanger efficacement en présentation de projet

Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation
 Décoder le vrai message de ses interlocuteurs
 Présenter ses honoraires 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

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

Illustrer son discours à l'aide des supports

Des supports efficaces: La maquette, Power point et tablette
 Rester maître de sa présentation, dominer le support visuel
 Optimiser l'utilisation des supports – une valeur ajoutée certaine à la prise de parole

S'adapter parfaitement à chaque circonstance

Savoir donner un ordre sans heurter
 Savoir dire non avec politesse
 Faire face aux remarques même déplacées
 Maintenir l'intérêt lors d'une conversation

Durée : 2 jours, soit 14 heures.

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

Public :Architectes, Décorateur, Economistes, Géomètres, Maîtres d'œuvre, Chefs de chantiers, Ingénieurs,...

Toute personne amenée à prendre la parole en public, à conduire un entretien.

Pré requis : Aucun

Objectifs et compétences visées

Maîtriser sa communication verbale et non-verbale pour une prise de parole efficace en présentation de projet.

Adopter les attitudes clés pour tisser une relation de confiance.

Maîtriser les principes de la communication – verbale et non-verbale .

Developper 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.

Evaluation des acquis durant toute la session.

Evaluation 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 certifié.

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



Datadock



Bureau Veritas Certification / 92046 Paris-la-Défense Cedex
Bureaux de France