

Média Training niveau Débutant

Objectifs de la formation :

Être capable de :

- Développer les facteurs qui favorisent l'aisance, l'expression orale et la communication orale ;
 - Mettre en œuvre les techniques de conduite d'entretien, d'expression orale afin de densifier sa prise de parole et de captiver son public
 - Adapter son langage aux situations de communication (enrichissement du vocabulaire, valorisation des mots-clés, présentation des termes techniques, reformulation).
-
- **Publics** : chefs d'entreprise, directeurs de services, cadre de directions, CODIR, COMEX

Durée : 2 journées soit 14 Heures

Pré-requis : Aucun.

PROGRAMME :

1^{ère} demi-journée

- Quelques principes de communication
- Parler avec les mots : le rythme, libérer ses mots, le message verbal, compréhension et reformulation
- Parler avec son corps (maîtrise de soi, décontraction et contraction mentale)
- Les différents types de questions
- Les 5 premières minutes
 - 1^{er} exercice de radio training (version différée) : présentation de l'organisation
 - 2^{ème} exercice de radio training (version différée) : présentation d'un sujet sensible de l'organisation
 - 3^{ème} exercice de vidéo training (version direct) : présentation d'un sujet sensible avec questions-réponses
- Axes de progression

2^{ème} demi-journée

- Apprendre à maîtriser son trac : manifestations physiques et conséquences sur la prise de parole
- Faire vivre sa communication : captiver l'attention, maîtriser le temps et le discours
- Construire une communication orale, décider de l'objectif (informer, convaincre, persuader ou séduire, puis impliquer)
- La cohérence nécessaire du verbal, du non verbal et du non-dit
 - 1^{er} exercice de vidéo training (version différée) : exercice de prise de parole sur un sujet sensible
 - 2^{ème} exercice de vidéo training (version différée) : prise de parole avec questions réponses en axant l'effort sur la reformulation
 - 3^{ème} exercice de vidéo training (version direct) : prise de parole avec questions réponses
- Axes de progression

3^{ème} demi-journée

- Choisir les éléments du message en tenant compte du contexte, de l'objectif et des attentes des auditeurs.
- Organiser sa prise de parole autour de l'essentiel et de sa "mise en scène"
- Savoir argumenter (idée + faits)
- Maîtriser le temps et rythmer le discours, établir le contact et le maintenir, capter l'attention et inviter à participer
 - 1^{er} exercice de vidéo training : improvisation sur un thème
 - 2^{ème} exercice de vidéo training : (en fonction des thématique de l'organisation)
 - 3^{ème} exercice de vidéo training : (en fonction des thématiques de l'organisation)
- Axes de progression

4^{ème} demi-journée

- Gérer les situations difficiles et répondre aux questions, les types de questions, canaliser l'agressivité, la reformulation
- Gagner en assurance, valoriser son image, maîtriser ses réactions instinctives, savoir conclure
 - 1^{er} exercice de vidéo training (version direct, format très court) : reformuler des questions
 - 2^{ème} exercice de vidéo training (version direct, format très court) : répondre à des objections
 - 3^{ème} exercice de vidéo training (version direct, format très court) : répondre à l'agressivité
- Axes de progression

Méthodes pédagogiques :

- Entraînement progressif individuel et adapté ;
- Prise en compte de situations variées (simulation d'interview, exposé, débat, jeu des questions –réponses, conférence) ;
- Alternance d'exercices pratiques et de conseil de type « boîte à outils » ;
- Exploitation des contextes professionnels du participant pour la réalisation d'exercices ;
- Chaque exercice est enregistré et visionné, commenté afin d'améliorer le travail de prise de parole.
- Détermination après chaque séance des axes d'effort et de travail.

Méthodes évaluation : A chaud à l'issue de la formation et 3 mois après la session.

Suivi des stagiaires via email, hotline et réseaux sociaux du formateur. Envoi de la présentation.

Nombre maximum de participants par session : 10