

## FORMATION

### Prérequis :

- Aucun

### Durée :

- 2 jours

### Objectifs :

- Avoir les bonnes clés pour faire passer un message percutant
- Affirmer son style et gagner en assurance dans les prises de parole
- Accompagner le projet par une communication interpersonnelle adaptée à la situation

### Public :

- Chefs de projets ou Maîtres d'ouvrage
- Responsables / Managers / Consultants
- Membres de comités de pilotage
- Project Office et coordinateurs de projets

# RÉUSSIR VOS PRISES DE PAROLE EN SITUATION PROJET

*Les clés pour des interventions performantes*

## Programme 2023-2024 :

### ASSEOIR SA LÉGITIMITÉ EN TANT QU'ORATEUR

- Identifier ses freins et ses contraintes en fonction des contextes de prises de parole associées au projet
  - ✓ enjeux, risques, profils des interlocuteurs, objectifs...
- Comprendre les croyances et les stratégies individuelles bloquantes, apprendre à les gérer et à les faire évoluer
- Maîtriser ses émotions par une préparation physique et mentale
- Développer sa posture assertive pour accroître sa crédibilité
- Maintenir une relation constructive quelle que soit l'information à échanger et le niveau de réceptivité des interlocuteurs

#### Exercices :

- **Mini test** : Exercices individuels ou en groupe sur la base de check list afin d'évaluer ses propres freins et de comprendre les clefs d'une bonne prise de parole

### OPTIMISER SES PROPRES OUTILS DE COMMUNICATION

- Faire de sa voix un vecteur de transmission du message stimulant pour ses interlocuteurs
  - ✓ marquer les messages clés, trouver son style d'orateur, faire vivre son message

## Les plus de la formation :

- L'obtention de la labellisation Platinum
- Une animation interactive ponctuée d'exercices et de mises en pratique
- Mises en situation individuelles filmées ciblées
- Un Plan de Progression Individuel pour reproduire les exercices, s'auto-évaluer et mettre en avant ses points d'amélioration

- Prendre conscience des manifestations non-verbales et de leur impact sur l'interactivité dans l'échange
  - ✓ la gestuelle, la gestion de l'espace, la stabilité, le regard, la posture du corps
- Identifier les différentes postures comportementales et savoir les décrypter

### Exercices :

- **Voix** : articulation, débit, rythme, intonation
- **Mises en situations individuelles ou collectives filmées** : sur la base de situations types

## CIBLER SA PRÉPARATION ET ESTIMER LES BONNES PRATIQUES SELON LES SITUATIONS ET LEURS PARTICULARITÉS

- Définir la structure d'intervention en fonction des situations : Réunion de lancement, comité de pilotage, Réunion d'équipe, réunion de bilan...
- Travailler sa structure de message selon l'objectif, le contexte, les interlocuteurs :
  - ✓ Établir un schéma conducteur de l'échange : accroche introductive, articulation des idées clés, conclusion
  - ✓ Savoir construire les supports visuels adaptés à l'objectif de la prise de parole
- Estimer les niveaux d'objections
- Construire son argumentation et la négociation

### Mises en pratique :

**Mises en situations individuelles filmées** : analyse de la cohérence de l'architecture du message et du niveau d'accroche de l'auditoire

- Plan de Progrès Individuel (PPI) :
  - ✓ Mise en exergue des points d'amélioration et des forces individuelles à valoriser

## Vos contacts pour en savoir plus :

Hugues MARCHAT

[hugues.marchat@alliance-bretagne.fr](mailto:hugues.marchat@alliance-bretagne.fr)

06 88 10 88 45