
Programme de Formation

Perfectionner ses interventions à l'oral

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Modalité et délai d'accès :

- **Fréquence de la formation :** biannuelle.
- **Inscription :** Pour toute demande d'inscription merci de nous envoyer un mail à : formation@senova.fr. Les inscriptions sont clôturées 15 jours avant le démarrage de la formation, chaque participant reçoit alors une convocation par mail.
- **Maintien de la formation :** Les formations sont maintenues sous réserve de 5 participants inscrits.

Tarif : Nous contacter par mail à formation@senova.fr.

Accessibilité : Nos formations sont accessibles aux personnes à mobilité réduite pour plus d'informations sur l'accessibilité aux personnes en situation de handicap contactez notre référente pédagogique par mail à tiphaine.lenoble@senova.fr

Contenu pédagogique



Public visé

- Chargé-e d'affaires en rénovation ;
- Chargé-e d'affaires en neuf ;
- Chargé-e d'études en neuf ;
- Chargé-e d'études bâti/Archi ;
- Chargé-e d'études thermiques et fluides ;
- Chef-fe de projets conception ;
- Chef-fe de projets exécution ;
- Emplois admin/RH/finance/communication ;
- Gestionnaire administratif-ve d'affaires ;
- Gestionnaire de comptes ;
- Manager.



Objectifs pédagogiques

- **Maitriser les techniques d'expression orale pour captiver et convaincre**
- **Structurer son discours pour gagner en impact**
- **Gagner en confiance**
- **Travailler sa posture**
- **Gérer son stress lors de la prise de parole**



Description

Module 1: Maitriser les techniques d'expression orale pour captiver et convaincre :

- Appréhender les enjeux la prise de parole
- Identifier ses capacités
- Comprendre ses réflexes comportementaux
- Les fondamentaux de la communication orale
- Connaître son auditoire

- L'importance du non verbal

Module 2: Structurer son discours pour gagner en impact :

- Savoir préparer ses interventions et ses arguments
- Construire son plan de communication
- Gérer le rythme et la durée
- Mettre en exergue les idées clés

Module 3: Gagner en confiance :

- Savoir s'appuyer sur sa personnalité pour prendre confiance
- S'affirmer face à un public
- Savoir capter l'attention et la garder
- Savoir évaluer les réactions et y répondre
- Argumenter pour convaincre et faire adhérer

Module 4: Travailler sa posture :

- Evaluer ses capacités
- Identifier ses points de force et ses points de progression
- Travailler sa posture pour une prise de parole efficace

Module 5: Gérer son stress lors de la prise de parole :

- Gérer les situations inconfortables
- Réguler les échanges
- Gérer la contradiction
- Savoir improviser
- Gérer ses émotions
- Garder à distance ses émotions, quelques clés
- Savoir garder son calme
- Gérer les situations difficiles

★ **Prérequis**

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation. Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.



Modalités pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

***Moyens et supports pédagogiques***

Des ressources documentaires supplémentaires sont accessibles sur la DropBox.

***Modalités d'évaluation et de suivi***

- Auto positionnement pré et post formation.
- QCM
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.