

Captiver votre auditoire !

OBJECTIF

- ⇒ Transmettre et convaincre
- ⇒ Se préparer à l'élaboration du message pour une transmission efficace
- ⇒ Captiver l'auditoire dans les 5 premières minutes
- ⇒ Maintenir le rapport tout le long de la transmission
- ⇒ Savoir conclure puis projeter les actions à mener dans le futur

PROGRAMME GENERAL DE LA FORMATION

COMMUNIQUER

- 1) Qu'est-ce qui fait que la **communication** n'est pas si évidente ?!...
- 2) Techniques de communication **efficace** :
 - observer
 - écouter
 - créer le rapport et le maintenir
 - comprendre et se faire comprendre dans la structure et dans le contenu.

ANIMER

Les principes d'une formation réussie :

La préparation :

- techniques **pédagogiques**
- techniques de **comportement**

90% de la réussite de votre formation dépend de votre préparation technique et mentale !

L'introduction :

Le démarrage est capital, il faut **SAVOIR** le réussir.

C'est le moment où vous démontrez, par votre charisme, votre crédibilité !

Le déroulement :

Etre entendu et compris

- Maîtriser sa communication non-verbale
- Etablir et maintenir le rapport avec le public
- Gérer la relation formateur-apprenant

La conclusion ou comment vérifier les acquisitions des participants.

Le troisième jour de cette formation est réservé à **l'évaluation des acquis** grâce à une grille comportant des critères permettant de vérifier la mise en application concrète des éléments vus pendant les deux premiers jours et de fixer des objectifs précis pour exploiter des voies d'amélioration.

METHODOLOGIE

Interactive et participative. Exercices pratiques et jeux de rôles respectant la liberté de chacun. Les participants expérimentent les points abordés dans la formation pour intégration dans l'instant et utilisation immédiate et concrète dans leur vie quotidienne.

INTERVENANTE

Brigitte Penot

DUREE

3 jours

+33 (0) 6 80 87 32 61
contact@apiform.net
www.apiform.net

