PROGRAMME DE FORMATION

AMELIORER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS DE LA FORMATION

► OBJECTIF GENERAL

Développer ses capacités d'expression et techniques de communication à l'oral pour réussir ses prises de parole en public

► PRINCIPAUX OBJECTIFS

- Renforcer l'impact et la clarté de son discours
- Dynamiser son intervention pour mobiliser l'attention de l'assistance
- Jouer sur les différentes facettes de la communication (verbale, non verbale et para-verbale)
- Gagner en présence et en naturel à l'oral
- Surmonter et apprivoiser son trac

PROGRAMME DE LA FORMATION

INTRODUCTION

- Distinguer les différents contextes d'une présentation orale
- Prendre conscience des spécificités et difficultés de la prise de parole en public
- Comprendre le rôle et les qualités attendues chez un animateur

PREPARER SON INTERVENTION ORALE

- Les questions à se poser au préalable (l'objectif, les attentes de l'auditoire, le contexte)
- Organiser ses idées et son discours :
  - ✓ Utiliser l'hexamètre de Quintilien ou « QQOQCCP »
  - ✓ Etablir un plan
- Choisir les supports visuels adaptés à son intervention
- Prévoir les conditions matérielles

SE PREPARER MENTALEMENT ET PHYSIQUEMENT

- Bien maîtriser le contenu de son intervention
- Apprendre à gérer son trac

ACQUERIR LES TECHNIQUES DE PRESENTATION ORALE

- Bien débuter sa présentation :
  - ✓ Soigner son « entrée en scène »
  - ✓ Répondre aux 5 questions de départ des participants
- Bien communiquer à l'oral :
  - ✓ Connaître les freins et les leviers d'une communication orale efficace
  - ✓ Appliquer la règle des « 3 V » :
    - le Visuel : le langage du corps
    - le Vocal : la voix
    - le Verbal : le langage
- Favoriser l'interactivité : faire un tour de table, capter les réactions, susciter et traiter les questions
- Développer son impact :
  - ✓ Les trucs et astuces pour capter et maintenir l'attention
  - ✓ Argumenter pour convaincre
- Gérer les comportements perturbants

NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE ET DEONTOLOGIQUE

Notre méthodologie d'intervention comprend l'analyse de la demande, la formulation des objectifs, la conception, l'animation et l'évaluation de la formation.

► METHODES ET OUTILS UTILISES

Concrètes et pratiques, nos formations se veulent directement applicables et transposables en entreprise. Nous mettons autant l'accent sur les fondamentaux de la thématique abordée que sur les méthodes et techniques opérationnelles au quotidien. Chaque apport est illustré par des exemples, mis en application et en perspective avec les réalités de terrain des participants. Notre volonté étant d'en faire les véritables acteurs de leur formation, nous nous basons également sur leur expérience et leurs témoignages.

Dans un souci de dynamisme et d'appropriation, nous privilégions des méthodes pédagogiques actives et variées :

- apports théoriques et pratiques ;
- supports visuels (diaporama), audiovisuels et écrits ;
- exercices d'application, mises en situation individuelles et/ou collectives ;
- tests, questionnaires d'auto-évaluation visant à une meilleure connaissance de soi.

► SUPPORTS REMIS AUX STAGIAIRES

Nous remettons un cahier pédagogique servant de support de prise de note et contenant :

- les éléments méthodologiques clefs abordés dans le stage ;
- les différents tests ou questionnaires d'auto-évaluation traités au cours de la formation ;
- une « boîte à outils » exploitable ensuite par chacun dans ses pratiques professionnelles ;
- un « plan d'action personnalisé » formalisant les objectifs personnels du stagiaire pour mettre en pratique les acquisitions de la formation.

► EVALUATION DE LA FORMATION

La séance de formation se termine par :

- une synthèse orale de la journée par l'intervenant ;
- un tour de table permettant à chacun de s'exprimer sur sa satisfaction globale, l'atteinte de ses objectifs, ses axes de progrès, etc. ;
- une évaluation écrite de la formation par les participants sous la forme d'un questionnaire.

► SUIVI DES STAGIAIRES

Nous offrons aux participants la possibilité de contacter par e-mail ou par téléphone, dans un délai de 3 mois, leur animateur pour tout complément d'information qu'ils souhaiteraient obtenir suite à leur stage.

► DEONTOLOGIE D'INTERVENTION

Les consultants d'Alidoro veillent à :

- établir une relation constructive, facilitatrice et d'entraide avec les participants ;
- éviter tout jugement de valeur au sein du groupe ;
- adapter la prestation au profil du public concerné ;
- garantir la plus parfaite confidentialité vis-à-vis des informations communiquées par les participants.

VALEUR AJOUTEE D'ALIDORO CONSULTANTS

► LABELLISATION « CERTIF'LR »

Le **label qualité Certif'Région** délivré par la Région Languedoc-Roussillon Midi-Pyrénées a été délivré pour trois ans au cabinet ALIDORO CONSULTANTS à l'issue de l'audit de renouvellement soit sur la période 2016-2018.

Cette attribution atteste de la qualité et du professionnalisme des pratiques des consultantes du cabinet au regard des thématiques suivantes : la stratégie et le pilotage de la qualité ; la gestion des ressources humaines en interne ; l'organisation matérielle du cabinet ; l'environnement socio-économique et la mise en œuvre des actions de formation.

► COMPETENCE DES FORMATEURS

Chez ALIDORO, les formateurs sont tous consultants : ils conseillent et accompagnent les dirigeants et salariés des entreprises dans leurs problématiques ressources humaines, managériales et relationnelles. Cette double compétence leur permet de concevoir des formations au plus proche de la réalité terrain et en lien direct avec les objectifs stratégiques de l'entreprise et les attentes concrètes des stagiaires.

Nos formateurs justifient d'une expérience significative en ingénierie et animation de formations intra-entreprises et interentreprises sur des thématiques très variées. Ils sont attentifs au respect des objectifs et du programme de formation définis en concertation avec le client tout en veillant à la progression et à la satisfaction de chacun des stagiaires.

Intervenant auprès de structures de toutes tailles et de tous secteurs d'activité, nos formateurs sont tous en capacité de comprendre et prendre en compte les spécificités des stagiaires issus de différents métiers et domaines.

INFORMATIONS GENERALES

► PUBLIC CONCERNE

Toute personne amenée à prendre la parole devant une assistance, restreinte ou non, et souhaitant s'exprimer avec plus de facilité et d'efficacité

► DUREE DE LA FORMATION

2 jours soit 14 heures

► DATE(S) ET HORAIRES DE LA FORMATION

Les 8 et 9 avril 2019 (9h00-12h30/14h-17h30)

► LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu dans les locaux d'Alidoro Consultants situés au 68 rue Pablo Casals à Montpellier.

Accès depuis l'autoroute A9 : Sortie 29 Montpellier Est ; prendre la direction Centre historique - Corum puis Avenue Saint-Lazare.

Accès par le tramway :
Ligne de tramway n°1 - arrêt Corum.
Ligne de tramway n°2 - arrêt Jeu de mail des Abbés

► COUT DE LA PRESTATION EN INTER-ENTREPRISES

Coût par stagiaire à la charge de l'entreprise : 2 jours x 250 € nets* soit 500 € nets*

** Honoraires exonérés de TVA en vertu de l'article 261 du Code Général des Impôts relatif à la formation professionnelle continue.*

► INSCRIPTION

Pour participer à cette formation, il vous suffit :

1) de compléter le bulletin d'inscription ci-après et de nous le retourner par courriel à formation@alidoro.fr ou par courrier à Alidoro Consultants - 68 rue Pablo Casals - 34 000 Montpellier
2) de nous adresser un chèque de l'intégralité du montant de la formation par courrier*

** En cas de subrogation par votre OPCA, il vous appartient d'effectuer la demande de prise en charge et de nous faire parvenir l'accord de financement avant le début de la formation.*

Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 04.99.61.16.30 ou par mail à formation@alidoro.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation : Améliorer sa prise de parole en public
Lieu : Alidoro Consultants - 68 rue Pablo Casals - 34000 Montpellier
Dates : Les 8 et 9 avril 2019
Horaires : 9h00-12h30/13h30-17h00

EMPLOYEUR

Raison sociale :

Nom, prénom et fonction du représentant légal :

Adresse :

Code postal & Ville :

Téléphone :

Courriel :

PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI ADMINISTRATIF DU DOSSIER

Nom, prénom et fonction:

Téléphone :

Courriel

LE(S) STAGIAIRE(S)

Nom et prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Nom et prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Données personnelles :
Conformément à la réforme RGPD entrée en vigueur le 25 mai 2018 au sein de l'Union Européenne, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire de ce bulletin. Pour exercer ce droit, il vous suffit d'adresser un courrier postal ou électronique. Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaire de ce bulletin d'inscription,
sont utilisées par ALIDORO CONSULTANTS uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services liés à votre inscription et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

☐ **J'accepte ces conditions**

L'envoi du bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve
des conditions générales de vente et de participation précisées ci-après.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION

Numéro d'immatriculation Alidoro Consultants **91 34 06130 34**

Toute inscription est soumise aux conditions générales de vente et de participation définies ci-dessous. L'entreprise déclare les accepter sans réserve. Il appartient à l'entreprise de vérifier l'imputabilité de la formation pour laquelle elle inscrit un salarié.

► TARIFS

Les tarifs de nos formations figurent sur les plaquettes d'information. Ils sont indiqués en nets.

► CONDITIONS DE REGLEMENT

Les inscriptions sont enregistrées à réception du bulletin d'inscription dûment rempli accompagné du chèque de l'intégralité du montant de la formation. Aucun escompte ne sera appliqué dans le cadre de ce paiement d'avance.
Le chèque sera encaissé à l'issue de la formation et à compter de la date de la facture.

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme payeur, Alidoro Consultants doit recevoir avant la formation l'acceptation de prise en charge. Il revient à l'entreprise de suivre le dossier et de s'assurer que le règlement s'effectue dans les meilleurs délais. Dans le cas contraire, Alidoro Consultants facturera l'entreprise directement.

► ANNULATION DU FAIT D'ALIDORO CONSULTANTS

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, Alidoro Consultants se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard 7 jours ouvrés avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

ALIDORO CONSULTANTS ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à ALIDORO CONSULTANTS, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable d'ALIDORO CONSULTANTS. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

► ANNULATION DU FAIT DE L'ENTREPRISE

L'annulation d'une inscription occasionne des difficultés sur la constitution des groupes à laquelle nous attachons une grande importance. Nous vous donnons donc la possibilité de remplacer un stagiaire empêché par une personne de même profil et ayant le même besoin.

En cas de rétractation, ALIDORO CONSULTANTS facturera un dédit à titre d'indemnité selon les conditions ci-dessous :

- dans un délai supérieur à 14 jours ouvrés avant le début de la formation : aucune indemnité ;
- dans un délai compris entre 7 et 14 jours ouvrés avant le début de la formation : 50% du coût total de la formation ;
- dans un délai inférieur à 7 jours ouvrés avant le début de la formation et pour toute formation commencée : 100% du coût total de la formation.

L'acquittement de ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation à la formation professionnelle.

► LIEUX ET HORAIRES DE LA FORMATION

Nous vous accueillons dans les locaux d'Alidoro Consultants situés au 68 rue Pablo Casals à Montpellier.
Les formations se déroulent de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Les repas peuvent être pris en commun dans les restaurants situés à proximité. Les détails spécifiques à chaque formation sont précisés dans le courrier de convocation.
Il est important que les stagiaires arrivent au minimum 5 minutes avant le début de la formation afin de respecter les horaires.

► DOCUMENTS

Une attestation de présence est remise individuellement aux stagiaires dès lors que la formation a été suivie intégralement. La confirmation d'inscription, le programme, la convention et la facture sont adressées au responsable de l'inscription avant le début du stage. L'attestation de présence est envoyée à la fin du stage.

► ORGANISATION

Nous limitons, dans un souci d'efficacité pédagogique, nos groupes de formations interentreprises à 9 personnes selon les thèmes abordés. De tels groupes favorisent l'échange et la réponse aux objectifs de chacun.

► SUIVI

Nous offrons à tous nos stagiaires la possibilité de contacter par email ou par téléphone, dans un délai de 3 mois, leur animateur pour tout complément d'informations qu'ils souhaiteraient obtenir suite à leur stage.

► INSCRIPTION ET INFORMATIONS GENERALES

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez appeler au 04.99.61.16.30. Notre équipe est présente pour vous informer sur nos offres de formation, vous conseiller sur les stages les plus appropriés à vos besoins. Nous pouvons vous aider à construire vos parcours de formation.

► INFORMATION IMPORTANTE

En aucun cas une option ne pourra être considérée comme une inscription.
Pour vous inscrire, il faut impérativement nous renvoyer le bulletin d'inscription accompagné du chèque de l'intégralité du montant de la formation. Chaque rubrique doit être remplie intégralement afin de gérer au mieux et dans les meilleurs délais le dossier administratif.

► PROTECTION DES DONNEES

Le Client accepte d'être cité par ALIDORO CONSULTANTS dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle.

Le Client s'engage à informer chaque stagiaire que les données collectées sont traitées informatiquement aux fins de réalisation, de suivi administratif et de suivi des acquis de formation.
Conformément à la loi en vigueur, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données le concernant et qu'à cette fin, une demande précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à ALIDORO CONSULTANTS.
Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le stagiaire et auxquelles il aura eu accès. ALIDORO CONSULTANTS conservera, pour sa part, les données pédagogiques liées à la formation.