

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

CODE M2031

Personne chargée de la formation dans l'entreprise :

Les moyens d'encadrement sont assurés par le responsable pédagogique du secteur et par le formateur

Nom du formateur : A définir

Programme	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les règles de base de la communication orale • Faire un état des lieux précis de ses forces et de ses points d'amélioration • Maîtriser les étapes d'une présentation orale • Capter et maintenir l'attention • Maîtriser sa voix et sa dynamique • Maîtriser les réactions de l'auditoire • Gérer les questions 		
Objectifs	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre à l'aise face à un auditoire • Être convaincant 		
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> • Cette formation ne nécessite pas de prérequis 		
Modalités d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Mises en situation 	Sanction de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Compte rendu
Lieu	<ul style="list-style-type: none"> • Dans vos locaux 	Durée	<ul style="list-style-type: none"> • 2 jours soit 14h00
Horaires	<ul style="list-style-type: none"> • A définir 	Coûts	<ul style="list-style-type: none"> • Nous consulter
Date(s)	<ul style="list-style-type: none"> • A définir après acceptation de notre offre 	Nbre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 8 participants maximum
Moyens techniques et pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Salle équipée de chaises et tables permettant la projection de supports informatiques (écran ou mur blanc) • Ordinateur et vidéoprojecteur • Un tableau 		

V1.1/03/2021