



PRISE DE PAROLE FACE A UN PUBLIC DIVERSIFIE : TECHNIQUES D'EXPRESSION ET ARGUMENTATION

Référence EXPFRA14

Fiche programme

BESOINS DE L'ENTREPRISE

Les cadres supérieurs doivent régulièrement s'exprimer ou prendre la parole devant l'ensemble de leurs collaborateurs hors des cadres habituels : visite de site, événements en internes, présentations d'équipes, etc.

Face à un public diversifié, ils doivent adapter certains aspects de leur expression orale : meilleure communication non verbale quand ils s'adressent à un groupe diversifié ; capacité de conviction et persuasion en captant et gardant l'attention, avec utilisation d'arguments qui portent ; gestion diplomatique des objections et des oppositions face à un auditoire agressif ou sceptique.

BENEFICES DE LA FORMATION

Cette formation apporte aux participants les techniques d'expression orale et de prise de parole en conviction et persuasion face à un public hétérogène, qu'il soit coopératif, compétitif, ou bien encore agressif.

Ils apprennent à structurer leur discours grâce à un système de démonstration et d'argumentation orale adapté à ce type de public généraliste. Ils acquièrent également les techniques d'expression non verbale pour se synchroniser avec un auditoire diversifié, et faciliter la communication d'influence généraliste.

CONTACT



FACE-PUBLIC

PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

+33 (0)6 07 19 18 42

patrickjay@face-public.fr

www.face-public.fr

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Savoir mobiliser une communication non verbale et une gestuelle efficace face à un public diversifié ;
- Pouvoir capter et maintenir l'intérêt d'un auditoire hétérogène ;
- Savoir convaincre et persuader en utilisant un système argumentaire crédible et une rhétorique solide ;
- Savoir traiter les objections d'un auditoire diversifié sceptique ;
- Pouvoir gérer diplomatiquement les oppositions face à un auditoire compétitif / agressif.

Public concerné

- Tout cadre supérieur.

Prérequis

- Aucun.

Durée

- Deux jours (14h) en groupe, 1 jour en coaching individuel.

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en inters et intra-entreprise, coachings et présentiel.

Méthodes pédagogiques

- Démonstrative et magistrale ;
- Majorité d'exercices d'application, mises en situations ;
- Prises de paroles filmées et débriefées en mode challenging ;
- Travail sur les thématiques et supports audiovisuels des apprenants (application opérationnelle).

Positionnement et évaluation des acquis

- En entrée formation : quizz de positionnement ;
- En cours de formation : mises en situations et quizz d'acquisition ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.

Les + pédagogiques de la formation

- Consultant-formateur expert, coach certifié ;
- Méthodologie unique ;
- 6 participants maximum (présentiel et distanciel) ;
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue.

Aide-mémoires

- PowerPoint utilisé pendant la formation ;



Les participants reçoivent chacun un exemplaire de trois guides de Patrick JAY : « *Faites passer vos messages et commentez vos slides comme un pro !* » et « *Présentez pour convaincre* ».

MODALITES D'ACCES 2024

Formats

Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Dates, lieux, tarifs

Dates, lieux et tarifs sur devis personnalisé, nous consulter.

6 participants max. par session permettant un travail poussé et des feedbacks individualisés).

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à patrickjay@face-public.fr

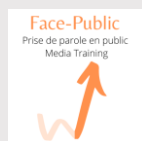
Confirmation sous 24 heures par retour.

Sessions garanties à la 1ère inscription.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

CONTACT



FACE-PUBLIC

PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

+33 (0)6 07 19 18 42

patrickjay@face-public.fr

www.face-public.fr

Être stratégique dans la création du discours d'influence

- Identifier les préoccupations de son public pour adopter une communication adaptée ;
- Réception positive du discours et des arguments : prise en compte du contexte.

Structurer clairement son discours pour mieux convaincre

- Définir son objectif et son message essentiel ;
- Proposer un angle et un plan de présentation adaptés à la problématique ;
- Construire son discours avec méthode : les 3 composantes ;
- Dissocier informations essentielles et périphériques ;
- Montrer clairement les parties du message et signaler les transitions.

Influencer, faire adhérer à l'oral : besoins et mécanismes

- Mécanismes psychologiques de l'influence par le discours : individu, groupe et équipe ;
- Connaître et dépasser les obstacles à l'argumentation ;
- Convaincre par la démonstration, persuader par sa personnalité : deux canaux d'influence complémentaires ;
- Dépasser les réticences de la perception du discours managérial ;
- Découverte des grilles d'argumentation à l'oral.
- Principes d'influence par le discours : individu, groupe et équipe ;

Bien argumenter pour mieux convaincre et persuader

- Sélectionner les arguments de conviction et persuasion : critères à suivre ;
- Organiser ses arguments et en signaler clairement la hiérarchie ;
- Dynamiser l'expression et démontrer via des connecteurs logiques ;
- Savoir se faire « l'avocat du diable » pour mieux anticiper et désamorcer les objections ;
- Pouvoir citer ses sources pour renforcer sa crédibilité ;
- Rester centré sur son message principal grâce aux bons mots clés ;
- Dynamiser l'expression grâce aux enchaînements rhétoriques ;
- Affirmer et valider ses arguments par la preuve sociale.

Capter l'attention : bien utiliser sa voix et son langage du corps

- Articuler, moduler, rythmer l'expression orale pour mieux influencer ;
- Déplacements en prise de parole, gestion de l'espace, se positionner face au public ;
- Appuyer ses intentions grâce à la communication non verbale ;
- Libérer et utiliser sa gestuelle pour soutenir le discours ;
- Savoir décrypter la gestuelle du public (Intérêt, doute, réflexion, incertitude, accord, interrogation, opposition, etc.) pour mieux prendre en compte les états d'esprit dans son discours ;
- Faire mémoriser les idées essentielles par les expressions kinésiques (langage du corps, gestuelle).

Gérer l'interactivité avec diplomatie

- Profiter du cadre de la réunion pour structurer sa prise de parole ;
- Organiser l'interactivité et savoir utiliser la dynamique du public ;
- Savoir traiter spécifiquement remarques, commentaires et questions ;
- Savoir gérer un auditoire compétitif / agressif : négocier le déroulement de la prise de parole.

Répondre aux objections et aux oppositions diplomatiquement

- S'appuyer sur les leviers d'influence de groupe ;
- Discerner les arguments techniques et de valeur, les désamorcer ;
- Mettre les objections en perspective pour en affaiblir la portée ;
- Savoir traiter les contre-arguments de conviction et persuasion ;
- Utiliser la rhétorique pour mieux gérer les oppositions et les objections ;
- Utiliser les hypothèses pour ne pas opposer un refus direct ;
- Savoir utiliser les précautions oratoires ;
- Éviter les écueils de la mise en cause personnelle ;
- Bien synthétiser et conclure de manière décisive son propos.