

Programme de la Formation

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC AVEC AISANCE

1 jour soit 7 heures de formation

CONTEXTE GÉNÉRAL

INSCRIPTION / Accès à la formation :

- 1- Pour vous inscrire, il suffit de nous retourner le **bulletin de préinscription complété** par mail ou courrier (*informations en en-tête du bulletin*).
- 2- En retour, nous vous transmettons par email votre **convention de formation** qui est à nous retourner signée pour confirmer votre inscription.
- 3- Quelques jours avant la formation, vous recevrez ensuite votre **convocation** par email, confirmant les dates, les horaires et le lieu de formation, ainsi que tous les détails organisationnels.

ADHESION AUVERGNE ARCHIFORM' :

Obligation d'adhérer à l'association AUVERGNE ARCHIFORM' pour participer aux formations (adhésion valable pour l'année civile en cours).
30€ si entreprise individuelle / adhésion individuelle et **60€** si plus de 1 personne dans l'entreprise (*tous les collaborateurs peuvent alors venir se former durant l'année civile d'adhésion sans avoir à repayer l'adhésion*).
Adhésion individuelle offerte pour les jeunes inscrits de moins de 2 ans à l'Ordre.

CALENDRIER / Délais d'accès :

Les thématiques de formation proposées par ARCHIFORM' sont programmées tout au long de l'année selon un calendrier défini. **Il est cependant possible d'ouvrir d'autres sessions sur demande : n'hésitez pas à nous consulter !**

FORMATION "PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC AVEC AISANCE"

Lors des présentations de projets ou de participation à des concours, l'architecte est régulièrement amené à prendre la parole face à un "jury". Par manque de formation ou à cause de mauvais souvenirs, cet exercice peut vite devenir "périlleux", parfois être mal vécu...et nous faire rater notre cible.
Cette formation vous propose d'apprendre à mieux structurer vos interventions, à développer votre aisance oratoire et à mieux convaincre votre auditoire.

Pour découvrir les **formations complémentaires** que nous proposons, rendez-vous en bas de ce programme.

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

- S'exprimer de façon structurée.
- Développer son aisance.
- Construire son argumentation.
- Restaurer son calme.

PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant devenir plus à l'aise pour s'exprimer devant un auditoire.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

En amont de la formation, les stagiaires seront invités à compléter un **questionnaire de préformation** afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils, des attentes et des besoins des participants.
Il sera complété dès l'ouverture par un **tour de table** de présentation et de recueil des besoins.

Au démarrage de la formation, les participants signeront une **feuille d'émargement**, preuve de leur présence.

Plusieurs **évaluations des acquis** ponctueront la formation, sous différents formats (quiz, tests, exercices, cas pratiques et/ou échanges oraux).
Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de cette journée.

Un questionnaire d'évaluation à chaud - transmis par mail 24 heures après la formation - sera rempli par les stagiaires afin d'évaluer si la formation a répondu à leurs besoins. La réponse à ce questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action (*envoyées automatiquement par mail le lendemain matin suivant la réponse au questionnaire - entre 10h et 11h*).

Une attestation de formation avec **autoévaluation** sera également transmise sur l'adresse individuelle du participant.

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module

Prendre la parole en public avec aisance

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

S'exprimer de façon structurée
Développer son aisance
Construire son argumentation
Restaurer son calme

FORMATEUR(S)

GARRIC Philippe - Consultant, coach, formateur en Relations Humaines

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Méthode pédagogique :

Cette formation donne priorité à une pédagogie active, principalement centrée sur l'apprentissage par l'expérience. Ainsi, 50% du temps est consacré à des exercices pratiques, des jeux de rôle, des mises en situation et des partages collectifs. Le reste s'articule autour d'apports théoriques (30%) et du debriefing des exercices (20%).

Documents fournis :

A l'issue de la formation, chaque stagiaire recevra les différents supports de la formation (présentation, documentations complémentaires, ...) par voie électronique.

Matériel requis :

Pour les formations animées à distance, nous vous conseillons de bénéficier d'une **connexion filaire** (ou d'un débit suffisant pour de la visio) et d'être équipé d'un **micro-casque** et d'une **caméra**. Cette dernière peut être déjà intégrée à l'ordinateur ou il peut s'agir d'une webcam ou de votre téléphone portable. Cela facilite les échanges mais assure aussi la traçabilité nécessaire pour les prises en charge.

Merci de prévoir **UN ORDINATEUR PAR PARTICIPANT**.

Vous recevrez un lien avant la formation (dans votre convocation) pour vous connecter.

Les salles virtuelles seront utilisées pour permettre le travail par sous-groupe.

Le programme ci-dessous est fourni à titre indicatif. Dans une optique d'adaptation au public, il pourra être plus ou moins largement modifié selon les attentes.

PROGRAMME

Présentation des objectifs et des participants :

- Présentations réciproques des participants et du formateur ; et recueil des attentes et besoins.
- Présentation des objectifs, du contenu et de la méthodologie de la formation.

1. Préparer et structurer son message

- Organiser ses idées
- Développer sa capacité de persuasion
- Etayer son argumentation
- Traiter les objections
- Dérouler sa prise de parole

2. Améliorer la forme de l'expression orale:

- Les bases de la communication interpersonnelle
 - Les canaux de communication
 - La notion de verbal et de non-verbal
- La voix
- Le langage du corps

3. Mieux gérer le trac: la règle des "3R"

Bilan et évaluation des acquis

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Retrouvez [ICI le tableau récapitulatif SYNERGIE DES FORMATIONS](#) et découvrez ci-dessous les différentes formations de Développement Personnel - également animées par Philippe GARRIC :

- Faire un meilleur usage de son **temps** (*Prendre conscience de nos attitudes chronophages pour devenir plus efficient*) : [PROGRAMME](#)
- Faire du **stress** un allié de la performance et se prémunir du burn-out : [PROGRAMME](#)
- Mieux gérer les **relations conflictuelles** (*avec les maîtres d'ouvrage, les partenaires, les collaborateurs de l'architecte*) : [PROGRAMME](#)
- Rester **maître de soi** dans un conflit (*avec les maîtres d'ouvrage, les partenaires, les collaborateurs de l'architecte*) : [PROGRAMME](#)
- Animer des **réunions efficaces** : [PROGRAMME](#)
- Prendre la **parole en public** avec aisance : [PROGRAMME](#)
- S'affranchir des pièges de la **communication** pour des **relations** plus productives : [PROGRAMME](#)
- Mieux **se connaître** (soi & l'autre) pour mieux se comprendre et travailler ensemble : [PROGRAMME](#)