

Prise de parole en public

Catalogue
Sessions distancielles
2023



PatrickJAYCommunications



Qualiopi
processus certifié
■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :

Actions de formation

DÉLIVRÉE PAR



ICPF
CERTIFICATION
QUALITÉ



Accréditation
N° 5-0616
Portée disponible
sur www.cofrac.fr

Mis à jour 9 MARS

FACE-PUBLIC

+33 (0)6 07 19 18 42

contact@face-public.fr

Face-Public
Communication orale
Prise de parole en public



Sessions distancielles : l'alternative souple et efficace aux présentiels !

Une sélection de huit formations adaptées au format distanciel pour répondre à vos besoins de montées en compétences et à vos contraintes de plannings :

- P3 *PowerPoint et Storytelling : soutenir visuellement son discours narratif*
- P5 *B2B : réussir ses présentations commerciales à distance – les essentiels*
- P7 *Savoir être synthétique et aller à l'essentiel à l'oral*
- P9 *Savoir défendre ses idées en réunions et débats – Fondamentaux*
- P12 *Savoir défendre ses idées en réunions et débats compétitifs*
- P15 *Réunions distancielles internationales : prendre la parole en anglais*
- P18 *Savoir défendre ses idées en réunions et débats internationaux N1*
- P21 *Savoir défendre ses idées en réunions et débats internationaux N2*

**« Des spécialistes
de la prise de parole en public et de l'expression orale
pour former vos collaborateurs à distance
plus sûrement, plus simplement et plus efficacement »**





BESOINS DES COLLABORATEURS ET DE L'ENTREPRISE

Beaucoup de présentateurs expérimentés aimeraient aller plus loin en présentations PowerPoint. Ils aimeraient augmenter leur capacité à influencer, faire passer leurs idées, avec une forte dimension humaine.

Mais lorsqu'ils se lancent dans des présentations plus narratives, plus impliquantes, leurs essais tombent vite à plat. Ils s'aperçoivent très vite, à leur grande déception, qu'il s'agit d'un exercice de style soumis aux règles très formelles du storytelling visuel.

BENEFICES DE LA FORMATION

Cette formation est axée sur la capacité à créer un récit évocateur et à le soutenir par un ensemble de séquences visuelles PowerPoint spécifiques.

Les participants apprennent à utiliser les principes et techniques de la construction narrative visuelle pour capter et garder l'attention de leur public tout au long du récit.

Priorité est donnée à l'acquisition de techniques de storytelling, soit la création de tensions narratives et visuelles via le texte, le son et l'image.

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

POWERPOINT ET STORY-TELLING : SOUTENIR VISUELLEMENT SON DISCOURS NARRATIF

Ré. PPTFRA04dist

PROGRAMME DE LA FORMATION

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Acquérir les techniques de présentation narrative avec PowerPoint ;
- Pouvoir créer un diaporama et des slides PowerPoint qui racontent une histoire.

Public concerné

- Les managers et leaders qui doivent emporter l'adhésion avec un message narratif mémorable, en s'appuyant sur des supports visuels PowerPoint.

Prérequis

- Connaître les commandes de base du logiciel PowerPoint.

Durée :

- 2 jours, 14 heures

Méthode pédagogique

- Apports directs de techniques et méthodes ;
- Applications directe au contexte des participants ;
- Travail sur supports personnels ;
- Apprentissage par une pratique intensive de conception de slides ;
- 2/3 d'exercices pratiques ;
- Benchmarking sur exemples ;
- Démonstrations interactives.

Points forts de la formation

-
- Travail direct en création de slides PowerPoint orientées narratifs ;
- Travail sur les points clés du storytelling ;
- Consultant expert ; Remise du guide de Patrick JAY « Présentations professionnelles : faites passer votre message comme un pro ! » ;
- Contact direct avec le consultant expert en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle gratuite pour chaque participant.

Actualisé en janvier 2023.

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en distanciel via Zoom.

Calendrier 2023 des inter-entreprises distancielles :

- 6 7 avril ; 3 4 octobre.

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 650 euros HT / apprenant / jour, soit 1.400 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement



Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

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 handicapés. 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

CONTENU

PRINCIPES ET TECHNIQUES DU STORYTELLING (JOUR 1)

Sélectionner et développer son type de narration

- Utiliser les composantes du récit pour rythmer le discours ;
- Structurer le schéma narratif et les séquences de slides ;
- Placer les lignes principales et secondaires de la narration ;
- Sélectionner les visuels et éléments multimédias appropriés.

Exploiter les ressources des récits mythiques ;

- Garder la tension narrative (épreuves des protagonistes) ;
- Mettre en parallèle avec les histoires de l'entreprise ;
- Faire adhérer le public à la morale de l'histoire avec un lien. Dynamiser sa communication en supports visuels

Synthétiser le narratif en vue de son application

- Techniques de création d'un storyboard ;
- Séquençage narratif du storyboard ;
- Intégration des épreuves et transformations accomplies.

TRADUIRE LE STORYTELLING EN VISUELS (JOUR 2)

Sélectionner et développer son type de narration

- Utiliser la force des aides-visuels dans le discours ;
- Savoir éviter les pièges des aides-visuels ;
- Les leviers psychologiques en communication visuelle ;
- Connaître les potentialités de la technologie PowerPoint.

Créer un ensemble cohérent de slides

- Concevoir avec méthode pour gagner du temps ;
- Gagner en souplesse avec la méthode des blocs ;
- Elaborer une grille de lecture visuelle des slides ;
- Concilier contraste et homogénéité de l'ensemble.

Donner plus d'impact à ses slides

- Equilibrer les éléments de la slide ;
- Ecrire des titres représentatifs et explicites ;
- Associer les bons visuels aux bons contenus ;
- Choisir des images et illustrations « qui parlent » ;
- Animer les slides à bon escient.

Développer son narratif devant son public

- Emmener le public sur le chemin narratif à l'oral ;
- Intérêt et attention, les deux clés du storytelling ;
- Attirer l'intérêt du public sur le narratif ;
- Comment créer un lien oral avec ses visuels ;
- Capter et garder l'attention du public grâce aux visuels.



B2B : REUSSIR SES PRESENTATIONS COMMERCIALES A DISTANCE - LES ESSENTIELS

Réf. PPTFRA12dist

Fiche programme

BESOINS DE L'ENTREPRISE

Pouvoir réussir ses présentations en clientèle à distance, qu'elles soient commerciales, de recommandation, d'offre de services, est désormais crucial. Les modes de vente ont changé, et les actions de vente sont désormais multi-canaux.

Derrière son écran le client en est le juge impitoyable, qui réagit à chaque composante de la prestation distancielle, sur le fond et sur la forme, sur le discours et sur la présentation, sur les slides et sur l'interactivité avec le présentateur, etc.

Le client compare impitoyablement la prestation distancielle à celles de la compétition ; autant dire qu'un déroulé hésitant, un démarrage à vide, un manque de connexion avec les participants, un discours et une structure confus, un commercial qui lit ses slides, etc. disqualifient d'emblée la proposition du commercial.

APPORTS DE LA FORMATION

Les participants apprennent à adapter leur présentation commerciale au contexte distancielle, en particulier aux contraintes des écrans.

Ils acquièrent les techniques de présentation commerciale à distance, d'interactions et commentaires de slides adaptées au mode distancielle (capture d'attention, construction de proximité, organisation de l'entretien, projection d'une image de crédibilité, etc.).

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Savoir présenter avec impact en clientèle B2B à distance ;
- Savoir contrôler l'entretien de vente à distance en B2B.

Public concerné

- Tout commercial et tout collaborateur qui présente en clientèle B2B à distance.

Prérequis

- Connaître les fondamentaux de l'entretien de vente.

Durée

- Un jour (7 heures).

Formats

- Formation disponible aux entreprises et individuels, en distanciels via Zoom.

Méthodes pédagogiques

- Démonstrative et magistrale ;
- Majorité d'exercices d'application, mises en situations ;
- Prises de paroles jouées 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

- La formation est concentrée sur les clés essentielles concrètes ;
- Consultant-formateur expert, coach certifié ;
- Méthodologie unique ;
- 6 participants maximum (présentiel et distancielle) ;
- 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 ».

Actualisation : mars 2023

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

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

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 14 15 mars ; 18 19 avril ; 14 15 mai ; 11 12 juin ; 9 10 juillet ; 22 23 août ; 14 15 septembre ; 9 10 octobre ; 13 14 novembre ; 11 12 décembre.

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 750 euros HT / apprenant / jour.

Financement

Formation éligible au FNE-formation renforcé.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à patrickjay@face-client.com
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-CLIENT

PatrickJAYCommunications

4 Place de l'Opéra

F-75002 Paris

+33 (0)6 07 19 18 42

patrickjay@face-client.com

www.face-client.com

Préparer sa présentation commerciale à distance

- Conseils de création d'environnement distanciel favorable (arrière-plan, organisation, technique, vêtements, etc.)
- Organiser ses documents de support commercial
- Verrouiller son environnement

Maîtriser les premières minutes

- Savoir utiliser les 3 premières minutes pour se connecter avec les prospects
- Créer sa routine d'ouverture
- Se présenter à distance : pitch de présentation personnelle pour créer la relation de confiance

Se connecter aux besoins prospect en début de présentation

- Prendre le contrôle par l'organisation de la présentation
- Privilégier le verbal : éléments de langage clés
- Cadrer objectif : besoin, problème, clarification, etc.

Les séquences de découverte des besoins et freins du client

- Répondre aux besoins psychologiques du client
- Orienter : client → problème → changements → solution

Mettre le PowerPoint au service de la valorisation commerciale

- La rencontre : formalisme, nombre et type d'interlocuteurs
- Le triptyque commercial : technicité ; commercial ; annexes
- USP : la singularité, l'unicité
- Sélection des principaux atouts à valoriser + arguments
- Mettre la structure générale au service de l'argumentation
- Gérer les questions de clarification et de fond avec les slides

Comment rester connecté avec l'état d'esprit du client

- S'extraire de ses slides : signaux d'écoute et d'empathie
- Influencer la perception par l'envoi de signaux non-verbaux
- Prendre des notes pour interagir : grilles conseillées

Faciliter les échanges d'information de soutien commercial

- Utiliser les outils de collaboration intégrés dans la plateforme
- Partager des documents, des présentations et des notes
- Permettre de partager des fichiers et des documents

Argumentation : structurer le contenu et concevoir la forme

- De l'argumentation à l'échange : privilégier l'interactivité
- Argumentaire efficace : rechercher la précision et adaptation
- Cheminement : attentes immédiates, futures ou potentielles
- Contre arguments : les traiter avec ou sans slides

Savoir verrouiller et conclure la présentation

- Résumer les spécificités des attentes et motivations
- Reformuler l'offre en fonction des besoins exprimés
- Revaloriser l'apport de la prestation et sa pertinence

Cas particuliers

- Présenter à des dirigeants, présenter en appel d'offres
- Présentation en binôme : avantages et inconvénients
- Binôme : rôles à se répartir et règles à suivre.



BESOINS DE L'ENTREPRISE

De nombreux collaborateurs ont du mal à aller à l'essentiel quand ils veulent exprimer et préciser leurs idées. Ils ne savent pas aller droit au but et leurs discours manquent de concision.

Leurs interlocuteurs s'impatientent souvent car il leur semble perdre leur temps. Cette incompréhension crée une frustration réciproque et nuit à la qualité de l'information transmise.

APPORTS DE LA FORMATION

Cette formation développe toutes les techniques d'expression orale synthétique. Elle fournit les repères et outils de prise de parole nécessaires à la mise en avant des points clés du message oral.

Cette formation donne une méthode complète, concrète, systématique et simple à mettre en œuvre pour pouvoir aller rapidement à l'essentiel à l'oral.

Profitez de la formation complète en expression synthétique à l'oral et à l'écrit, sur 2 jours en distanciel :

Savoir aller à l'essentiel à l'écrit comme à l'oral – réf. EXPFRA01dist

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

EXPRESSION ORALE : SAVOIR ALLER A L'ESSENTIEL, S'EXPRIMER AVEC CONCISION, ETRE SYNTHETIQUE

Réf : EXPORAFRA09dist

Fiche programme

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Savoir aller à l'essentiel à l'oral dans toute situation professionnelle ;
- Pouvoir exprimer concisément ses messages à l'oral ;
- Gagner en impact à l'oral en mettant en valeur les messages clés.

Public concerné

- Tout collaborateur qui a besoin de développer son esprit de synthèse à l'oral et s'exprimer concisément.

Prérequis

- Aucun.

Durée

- 1 jour (7h).

Formats

- En mode distanciel via l'interface Zoom.

Méthodes pédagogiques

- Démonstratives, expositives et d'expérimentation ;
- Travail sur thèmes professionnels, benchmarking sur exemples ;
- 2/3 d'exercices pratiques, mises en application pratiques sur cas d'entreprise des apprenants ;
- Apports par le formateur et débriefings interactifs en groupe ;
- Echanges de bonnes pratiques entre stagiaires.

Positionnement et évaluation des acquis

- En ouverture : test de positionnement ;
- En cours : tests d'expression orale intermédiaires et quizz ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.

Les + pédagogiques de la formation

- Consultant-formateur expert en expression orale et prise de parole en public ;
- 6 participants maximum pour une meilleure qualité d'échanges ;
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue.

Aide-mémoire



- PowerPoint utilisé pendant la formation ;
- Un exemplaire de l'ouvrage de Patrick JAY « Présentez pour convaincre ! » et un « jogger » A5 plastifié couleur en rappel des 10 techniques clés.

Actualisation : mars 2023.

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

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

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels via Zoom :

8 mars ; 7 avril ; 5 mai ;
2 juin ; 5 juillet ; 22 août ;
12 septembre ; 3 octobre ;
17 novembre ; 5 décembre.

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 750 euros HT / apprenant / jour (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

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

Concevoir, structurer et construire son message

- Sélectionner les informations selon 4 niveaux d'utilité ;
- Connaître son public pour préparer une communication adaptée ;
- Identifier clairement son objectif ;
- Adapter son discours au temps disponible (locuteur / interlocuteurs).
- Utiliser les lois de proximité de l'information pour orienter son interlocuteur et utiliser ses points d'attention.

Utiliser une méthode d'organisation synthétique

- Distinguer les besoins en phases analytique et synthétique ;
- Définir thème, angle et action du message ;
- Collecter, hiérarchiser et ordonnancer ses idées ;
- Hiérarchiser ses informations avec pertinence ;
- Faire le tri entre les informations essentielles et périphériques ;
- Choisir le plan le plus adapté pour concentrer l'information.

Organiser, renforcer et unifier son message oral

- Utiliser la méthode des 3 phrases pour exposer ses idées ;
- Simplifier son discours : faire des phrases simples et courtes.
- Relier les idées avec logique pour mieux argumenter ;
- Ne pas polluer le discours : distinguer faits, opinions et sentiments ;

Exprimer son message en étant sobre, clair, précis et riche en infos

- Comment formuler clairement, être concis ;
- Utiliser un vocabulaire précis, simple, avec des exemples concrets ;
- Savoir alléger ses phrases grâce à une syntaxe simple ;
- Eliminer les redondances tout en répétant les idées fortes.

Structurer son oral synthétique

- Utiliser les connecteurs logiques ;
- Utiliser efficacement mots de liaison et ponctuation ;
- Appliquer les critères de la clarté.

Aller au-delà du discours synthétique

- Savoir utiliser pleinement toutes les ressources des pauses et intonations ;
- Verrouiller la compréhension et la mémorisation du message par les feedbacks ;
- S'exprimer concisément mais rester convivial grâce aux reprises empathiques.

Expression synthétique en situations spécifiques

- Réunions, entretiens, écrans, téléphone, prise de parole : percevoir et prendre en compte les spécificités de la communication orale.

Profitez de la formation complète en expression synthétique à l'oral et à l'écrit, sur deux jours en distanciel :

Savoir aller à l'essentiel à l'écrit comme à l'oral – réf. EXPFRA01dist

7 & 8 mars ; 6 & 7 avril ; 4 & 5 mai ;
1 & 2 juin ; 4 & 5 juillet ; 21 & 22 août ;
11 & 12 septembre ; 2 & 3 octobre ;
16 & 17 novembre ; 4 & 5 décembre.

[\[Téléchargez le programme complet\]](#)



Réunions / débats : savoir défendre ses idées et imposer sa fonction en réunions et débats

- N1

Réf. EXPORAFRA001 fdist

BESOINS DE L'ENTREPRISE ET DES COLLABORATEURS

Les manques de compétences les plus courants en débats et interactivités chez les professionnels sont nombreux.

Tout d'abord une incapacité à structurer un argument : beaucoup de professionnels ont des idées et des opinions solides, mais ne savent pas comment les structurer pour les rendre efficaces dans un débat. Ils peuvent avoir du mal à organiser leurs idées de manière logique et cohérente, ce qui rend difficile pour les autres de comprendre et d'accepter leur point de vue.

Ensuite, un manque de connaissance des techniques de persuasion : ils peuvent ne pas avoir une compréhension claire des différentes techniques de persuasion disponibles, telles que la logique, l'émotion, l'éthique et la crédibilité. Sans cette compréhension, ils peuvent ne pas pouvoir convaincre les autres de leur point de vue.

Puis des difficultés à répondre aux objections : ne pas savoir comment répondre aux objections qui peuvent être présentées en débat. Cela peut nuire à leur crédibilité.

Manque de confiance en soi : certains professionnels peuvent manquer de confiance en eux lorsqu'il s'agit de défendre leur point de vue dans un débat, surtout s'ils ont affaire à des interlocuteurs plus expérimentés. Ils peuvent craindre de paraître ignorants ou de faire une erreur, ce qui peut les empêcher de participer pleinement au débat.

Programme de formation

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation les apprenants seront capables de :

- Être assertif lors de sa proposition de solutions et affirmation de leurs points de vue ;
- Structurer et présenter efficacement leurs arguments
- Répondre aux objections et contre-argumenter constructivement
- Utiliser les techniques de persuasion appropriées
- Gagner en confiance en soi en interactivité
- Convaincre de leur point de vue en interactivité
- Réussir à défendre leurs opinions et idées quand mises en doute
- Travailler plus efficacement en équipe

Public concerné

- Les managers et leaders qui doivent convaincre, faire valoir et défendre leurs idées, leurs visions, en interactivité.

Durée et format

- 2 jours, 14 heures, en format distanciel via Zoom.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire.

Pédagogie

- Apports de techniques, méthodes et démonstrations interactives.
- 2/3 d'exercices pratiques.
- Pratique et feedback : Les apprenants pratiquent les techniques et méthodes exposées en mises en situations (jeux de rôle) directement avec le formateur qui leur apporte des retours constructifs et méthodiques constants.
- Ils peuvent ainsi développer leurs compétences et leur confiance dans l'utilisation de stratégies de communication assertives.
- Ils reçoivent une bibliothèque d'expressions et collocations spécifiques à l'interactivité.

Points forts de la formation

- Contact direct avec le consultant expert en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle gratuite pour chaque participant.

Actualisé en février 2023.

BENEFICES DE LA FORMATION

Cette formation apporte aux professionnels les clés des techniques de débat et d'argumentation. Elle leur permet d'acquérir les compétences nécessaires pour structurer et présenter efficacement leurs arguments, répondre aux objections, utiliser les techniques de persuasion appropriées et gagner en confiance en soi.

Elle permettra également de communiquer efficacement leur point de vue pour être mieux placés pour réussir dans leur carrière. Ils seront plus capables de convaincre les autres de leur point de vue et de travailler plus efficacement en équipe.

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

Stratégies d'interactivité

- Ce qu'est l'assertivité professionnelle et pourquoi elle est importante à développer en interactivité internationale
- Stratégies d'assertivité pour pouvoir faire valoir ses idées, proposer des solutions et défendre ses points de vue de manière claire et confiante, sans paraître agressif
- Stratégies de communication efficaces pour défendre des opinions et des idées (écoute active, résumé, reformulation, etc.).

Techniques de désamorçage de biais et stéréotypes de genre

- Les signaux de l'assertivité et de la confiance en soi
- Utiliser un langage stratégique
- Utiliser la synergie du verbal et du langage corporel (signaux non verbaux)
- Savoir réguler ses propres émotions
- Utiliser un humour et une autodépréciation stratégiques

Langage corporel assertif pour maintenir sa position

- Posture confiante et droite
- Contact visuel
- Expressions faciales
- Gestes de la main
- Mouvements assertifs
- Respiration contrôlée

Techniques d'argumentation

- Paraphraser / clarifier
- Affirmation de sa position
- Introduction d'un argument
- Reformulation de son argument
- Soutien d'un argument
- Répondre de manière stratégique, en utilisant des contre-arguments et des contre-questions pour maintenir la conversation sur le sujet débattu sans digresser
- Etiquetage des contre-arguments adverses
- Contre-arguments : comment répondre efficacement aux contre-arguments en utilisant la logique et les preuves pour soutenir sa position
- Réfutation des contre-arguments
- Résumé d'un échange pour verrouiller le passage des messages
- Contestation des fausses prémisses :
- Interrogation de la prémisse proposée par l'interlocuteur
- Demande de preuves
- Contestation de la prémisse : mise en évidence des défauts
- Offrir des perspectives alternatives
- Conclure avec des preuves

MODALITÉS D'ACCES 2023

Formats

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

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 23 24 mars ; 21 22 septembre

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 650 euros HT / apprenant / jour, soit 1.300 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

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 handicapés 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

Outils de rhétorique utiles

- Utiliser des analogies et métaphores pour expliquer des idées et concepts culturels de manière à les faire comprendre.
- Reframing : comment reformuler ses arguments et idées de manière à les rendre plus attractifs pour les autres.
- Formulations de questions ouvertes qui encouragent la discussion et l'exploration de différentes perspectives.

Se connecter émotionnellement en utilisant les techniques de négociation émotionnelle

- Gagner la confiance grâce à l'empathie tactique
- Étiqueter les émotions et les valider
- Donner des indices verbaux empathiques
- Pratiquer l'écoute active comme un outil et une arme
- Utiliser les miroirs des deux langage verbal et corporel
- Poser des questions ouvertes / exploratoires / calibrées.
- Utilisation de langages : convaincant, persuasif et de valeurs
- Défier ses adversaires pour tester leurs intentions et semer le doute
- Résumer l'échange d'argumentation

Actualisé en février 2023



Réunions compétitives : savoir défendre ses idées et imposer sa fonction en débats

- N1

Réf. EXPORAFRA002fdist

BESOINS DE L'ENTREPRISE ET DES COLLABORATEURS

Dans un contexte très compétitif, d'opposition, voire hostile, les compétences en débat et en argumentation sont encore plus importantes. Les manques de compétences habituels peuvent être amplifiés et les erreurs peuvent être fatales pour leur crédibilité et leur réputation.

Les principaux manques de compétences dans ce contexte sont :

Incapacité à anticiper les arguments contraires : dans un débat compétitif et hostile, les adversaires ne manqueront pas de présenter des arguments contraires à ceux du professionnel. Il est donc essentiel de savoir anticiper ces arguments et d'y répondre de manière efficace pour préserver la crédibilité de ses propres arguments.

Manque de connaissance des tactiques de débat adverses : les adversaires peuvent utiliser des tactiques de débat agressives ou malhonnêtes pour tenter de discréditer les arguments du professionnel. Il est donc important de connaître ces tactiques et d'être capable d'y faire face de manière efficace.

Difficulté à garder son sang-froid : dans un débat hostile, les émotions peuvent rapidement prendre le dessus. Les professionnels doivent être capables de garder leur sang-froid et de rester concentrés sur leurs arguments pour éviter d'être submergés par leurs émotions.

Programme de formation

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation les apprenants seront capables de :

- Mieux se préparer à anticiper et répondre aux contraintes des interactivités en réunions compétitives ;
- Être assertif lors de sa proposition de solutions et affirmation de ses points de vue ;
- Réussir à défendre ses opinions et des idées quand elles sont mises en doute ;
- Adopter une approche stratégique lors d'attaques difficiles.
- Ne pas être déstabilisé en cas de remise en cause personnelle ;
- Savoir comment contre-argumenter constructivement ;
- Maintenir un ton constructif même en échanges tendus.

Public concerné

- Les managers et leaders qui doivent faire valoir et défendre leurs idées, leurs visions, en environnement compétitif.

Durée et format

- 2 jours, 14 heures, en format distanciel via Zoom.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire.

Pédagogie

- Apports de techniques, méthodes et démonstrations interactives.
- 2/3 d'exercices pratiques, enregistrés en mises en application.
- Pratique et feedback : Les apprenants pratiquent les techniques et méthodes exposées en mises en situations (jeux de rôle) directement avec le formateur qui leur apporte des retours constructifs et méthodiques constants.
- Ils peuvent ainsi développer leurs compétences et leur confiance dans l'utilisation de stratégies de communication assertives dans une variété de situations d'interaction compétitive.
- Ils reçoivent une bibliothèque d'expressions et collocations spécifiques à l'interactivité compétitive.

Points forts de la formation

- Contact direct avec le consultant expert en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle gratuite pour chaque participant.

Actualisé en février 2023.

Manque de préparation : dans ce contexte, la préparation est essentielle. Les professionnels doivent avoir une connaissance approfondie de leur sujet et être prêts à répondre à toutes les questions qui pourraient leur être posées. Une préparation insuffisante peut rapidement entraîner une perte de crédibilité.

Dans ce contexte difficile, il est encore plus important pour les professionnels de se former aux techniques de débat et d'argumentation. Cela leur permettra de mieux anticiper les arguments contraires, de connaître les tactiques adverses et de garder leur sang-froid dans des situations stressantes.

BENEFICES DE LA FORMATION

Cette formation apporte aux professionnels les clés des techniques de débat et d'argumentation. Elle leur permet d'acquérir les compétences nécessaires pour structurer et présenter efficacement leurs arguments, répondre aux objections, utiliser les techniques de persuasion appropriées et gagner en confiance en soi.

Elle permettra également de communiquer efficacement leur point de vue pour être mieux placés pour réussir dans leur carrière. Ils seront plus capables de convaincre les autres de leur point de vue et de travailler plus efficacement en équipe.

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

Stratégies d'interactivité

- Ce qu'est l'assertivité professionnelle et pourquoi elle est importante à développer en interactivité internationale
- Stratégies d'assertivité pour pouvoir faire valoir ses idées, proposer des solutions et défendre ses points de vue de manière claire et confiante, sans paraître agressif
- Stratégies de communication efficaces pour défendre des opinions et des idées (écoute active, résumé, reformulation, etc.).

Techniques de désamorçage de biais et stéréotypes de genre

- Les signaux de l'assertivité et de la confiance en soi
- Utiliser un langage stratégique
- Utiliser la synergie du verbal et du langage corporel (signaux non verbaux)
- Savoir réguler ses propres émotions
- Utiliser un humour et une autodépréciation stratégiques

Langage corporel assertif pour maintenir sa position

- Posture confiante et droite
- Contact visuel
- Expressions faciales
- Gestes de la main
- Mouvements assertifs
- Respiration contrôlée

Techniques d'argumentation

- Paraphraser / clarifier
- Affirmation de sa position
- Introduction d'un argument
- Reformulation de son argument
- Soutien d'un argument
- Répondre de manière stratégique, en utilisant des contre-arguments et des contre-questions pour maintenir la conversation sur le sujet débattu sans digresser
- Etiquetage des contre-arguments adverses
- Contre-arguments : comment répondre efficacement aux contre-arguments en utilisant la logique et les preuves pour soutenir sa position
- Réfutation des contre-arguments
- Résumé d'un échange pour verrouiller le passage des messages
- Contestation des fausses prémisses :
 - o Interrogation de la prémisse proposée par l'interlocuteur
 - o Demande de preuves
 - o Contestation de la prémisse : mise en évidence des défauts
 - o Offrir des perspectives alternatives
 - o Conclure avec des preuves

MODALITÉS D'ACCES 2023

Formats

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

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 29 30 juin ; 23 24 novembre.

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 750 euros HT / apprenant / jour, soit 1.400 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

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

Comment défendre ses territoires

- Langage de pouvoir : comment utiliser des verbes forts et un langage d'action, pour créer un sentiment d'urgence et d'importance autour de ses idées et propositions.
- Langage persuasif : comment utiliser des techniques de langage persuasif, telles que les appels émotionnels, les questions rhétoriques et les images vives, pour rendre ses idées et propositions plus convaincantes.
- Dépréciations verbales : comment utiliser des techniques de dépréciation verbale, telles que des questions persuasive biaisées ou de l'ironie, pour affaiblir les arguments de l'adversaire ou exposer les faiblesses de sa position
- Politesse et diplomatie : comment utiliser un langage poli et diplomatique et éviter un langage confrontant ou agressif pour maintenir un ton positif et construire des relations avec les autres.

Outils de rhétorique utiles

- Utiliser des analogies et métaphores pour expliquer des idées et concepts culturels de manière à les faire comprendre.
- Reframing : comment reformuler ses arguments et idées de manière à les rendre plus attractifs pour les autres.
- Formulations de questions ouvertes qui encouragent la discussion et l'exploration de différentes perspectives.
- Sophismes : comment reconnaître et éviter les sophismes, tels que les attaques ad hominem ou les fausses équivalences, qui peuvent affaiblir les arguments.
- Techniques de persuasion : technique de "porte-au-nez", technique de "pied-dans-la-porte", etc.
- Utiliser les appels émotionnels pour déstabiliser (ex : exemples d'histoires vécues)

Se connecter émotionnellement en utilisant les techniques de négociation émotionnelle

- Gagner la confiance grâce à l'empathie tactique
- Étiqueter les émotions et les valider
- Donner des indices verbaux empathiques
- Pratiquer l'écoute active comme un outil et une arme
- Utiliser les miroirs des deux langage verbal et corporel
- Poser des questions ouvertes / exploratoires / calibrées.
- Utilisation de langages : convaincant, persuasif et de valeurs
- Défier ses adversaires pour tester leurs intentions et semer le doute
- Résumer l'échange d'argumentation

Outils et techniques en situations difficiles

- Gérer les situations difficiles : comment gérer des situations délicates, telles que la remise en question personnelle ou des attaques difficiles
- Maintenir un ton diplomatique et constructif même lorsque la conversation devient tendue
- Éviter de devenir défensif ou émotionnel pour se concentrer sur la recherche de points communs et faire avancer la conversation.
- Langage de négociation : présenter ses idées en solutions gagnant-gagnant, reconnaître le point de vue de l'autre et utiliser les "si-alors" pour explorer différents scénarios.

Actualisé en février 2023



BESOINS DES COLLABORATEURS ET DE L'ENTREPRISE

La crise sanitaire mondiale de 2020 a nécessité le développement exponentiel des réunions virtuelles à l'international (Teams, Zoom, GoToMeetings, etc.).

Or, 99% des collaborateurs placés en face des écrans n'a jamais été préparé à utiliser les codes communicants spécifiques aux réunions virtuelles en anglais.

Ce manque de savoir-faire communicant entraîne une détérioration rapide des relations avec les correspondants virtuels :

- Image personnelle projetée de basse qualité ;
- Valeurs exprimées par les comportements et commentaires parfois décalées ;
- Capacité et fluidité linguistique lors des échanges et présentations de slides souvent approximatives ;
- Méthodes de mise en visibilité et argumentation de ses messages et opinions sont absentes, etc.

Les capacités bureautiques sont certes nécessaires (manipulation d'interface, connaissance des commandes), mais ne suffisent pas à communiquer efficacement dans un contexte très cadré, face à des interlocuteurs aux cultures différentes, et en anglais !

Faire participer ses personnels à des vidéo-conférences internationales sans les former aux techniques de communicantes requises, c'est les envoyer sur le Tour de France en tricycle – pour qu'ils gagnent...

REUNIONS DISTANCIELLES INTERNATIONALES : PRENDRE LA PAROLE AVEC IMPACT EN ANGLAIS

Référence FORMPPENG04dist

Programme de formation

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels

- Savoir projeter une image professionnelle et assertive en vidéo-conférence à l'international ;
- Savoir mener les étapes d'une vidéo-conférence en anglais ;
- Savoir participer efficacement aux réunions virtuelles en anglais ;
- Savoir s'adapter aux codes interculturels internationaux ;
- Savoir présenter ses messages, défendre ses points de vue, débattre et argumenter diplomatiquement en vidéo-conférence ;
- Savoir identifier et gérer les confrontations d'opinions (débat) et gérer les montées en tensions émotionnelles adjointes.

Nota : cette formation est axée sur la communication ; les aspects bureautiques (commandes, paramétrages, etc.) ne sont pas traités.

Public concerné

- Tout personnel de l'entreprise amené à communiquer à distance à l'international en anglais via les écrans (Zoom, Teams, GoToMeetings, etc.), à quelque niveau que ce soit.

Prérequis

- Savoir mener une conversation professionnelle de base en anglais ;
- Être motivé à faire évoluer son cadre de référence interculturel.

Durée

- 2 journées (14h) en format distanciel via Zoom.

Les + pédagogiques de la formation :

- Coanimation : consultant expert en communication internationale (inter culturaliste) et consultante experte en relation internationale ;
- Animation en anglais et en français selon les besoins des participants pour leur permettre plus de souplesse dans l'expression fine de leurs besoins, freins et blocages interculturels éventuels ;
- Questionnaire détaillé des attentes avant la formation pour intégration des préoccupations dans les jeux de rôle ; utilisation de cas fournis par les participants et prise en compte de leur contexte ;
- Travail sur la boîte à outil complète avec jeux de rôle sur les repères interculturels et les outils linguistiques anglais ;
- Démonstrations interactives sur écrans par les deux co-animateurs ;
- Apprentissage par mises en situation répétées d'entretiens en anglais sur les écrans (interface Zoom) ; exercices pratiques avec feedbacks bienveillants ;
- Contact direct avec les consultants experts en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle pour chaque participant(e).
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue ;
- A l'issue, les participants reçoivent un aide-mémoire électronique rappelant les méthodologies et points clés.

BENEFICES DE LA FORMATION

Cette formation apporte aux participants les repères, méthodes et techniques leur permettant de :

- Contrôler et projeter une image professionnelle individuelle forte (visuel, sonore, comportements, attitudes, capacités techniques, etc.) ;
- Faire passer leurs messages et défendre leurs points de vue en anglais avec impact et fluidité (débat, argumentation, etc.) ;
- Présenter leurs slides avec impact sans perdre leur public virtuel ;
- S'adapter aux multiples interlocuteurs internationaux (besoins interculturels, stéréotypes et préjugés, valeurs clés, accents, rythmes de langage, etc.) ;
- Gérer les situations de confrontations orales enflammées (formulations diplomatiques, retours au calme, réponses aux tentatives de déstabilisation, gestion de l'adhésion du groupe, négociations raisonnée et émotionnelle, etc.) ;
- Savoir apporter une valeur ajoutée / prendre le contrôle de la dynamique de la réunion.

SE REPERER EN COMMUNICATION INTERCULTURELLE

- Reconnaître les groupes culturels mondiaux et leurs valeurs clés ;
- Pour chacun, connaître en qualité et quantité :
 - o Ses besoins relationnels
 - o Ses besoins en informations
- Utiliser les principes de « culture free » et « culture fair » ;
- Gérer l'impact de la culture française dans la relation avec l'interlocuteur étranger (clichés, stéréotypes et préjugés) ;
- Gérer les deux modes de communication : explicite et implicite.

PRESENTER DES REPERES DE COMPETENCES (OUTILS ET SOFTSKILLS)

- Mettre en œuvre les critères techniques communicants et audiovisuels requis d'un professionnel :
 - o En amont, les prérequis de préparation
 - Communicante (stylisme, acuité intellectuelle et disponibilité émotionnelle, communication et connaissance de l'agenda, intelligence sur les participants et leurs codes culturels clés, timings, communication de carte de visite, mise en place diaporamas, contact modérateur si possible, etc.)
 - Techniques (réalisme sur le lieu et les moyens (endroit public ou préservé, son, image, smartphone ou laptop, logiciel, etc.) préparation du « studio » à minima selon le temps disponible (fond écran, éclairage, hauteur caméra, choix et fonctionnement micro, etc.) ;
 - o Pendant
 - Savoir utiliser les 8 commandes indispensables à la participation efficace à une vidéo-conférence internationale (basculéments écrans, mute, slides, etc.) ;
 - Savoir commenter ses slides en anglais sans endormir un public distanciel (formulations en anglais pour dynamiser la présentation, techniques de relance d'attention et intérêt) ;
 - Echanger sur le chat : pourquoi, avec quels codes et quelles techniques.
 - o Après
 - Repères d'actions de follow-up pour renforcer la courtoisie relationnelle et consolider son efficacité professionnelle.

PRESENTER DES REPERES DE COOPERATION ET COMPETENCE

- En amont : comment préparer une stratégie de vidéoconférence « à priori » pour pouvoir s'adapter sans improviser ;
- Considérer les enjeux : être disponible pour l'imprévu, savoir accueillir des participants inattendus, préparer ses créneaux de temps avec réalisme, considérer que toute vidéo-conférence est potentiellement enregistrée, etc.
- Comment l'interlocuteur évalue la qualité de la relation naissante sur les quatre critères clés : volonté de coopération et niveaux de compétence, niveau de pouvoir dans l'organisation prestataire et bienveillance vis-à-vis de l'interlocuteur en tant qu'individu ;

MODALITES D'ACCES 2023

Formats

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

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 30 31 mars ; 25 26 avril ; 21 22 mai ; 25 26 juin ; 6 7 juillet ; 27 28 août ; 17 18 septembre ; 29 30 octobre ; 26 27 novembre ; 14 15 décembre.

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 750 euros HT / apprenant / jour, soit 1.500 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

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 handicapés. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signalons 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

- Savoir compenser la faiblesse et le manque de qualité des signaux non-verbaux par l'accentuation de signaux verbaux explicites et non-verbaux symboliques visibles à l'écran ;
- Savoir envoyer vers l'interlocuteur des signaux verbaux et non verbaux de rassurance sur ces quatre critères (éléments de langage en anglais, attitudes physiques, signaux faciaux, gestuelle, distanciations, etc.) ;
- Les leviers culturels respectifs de satisfaction et d'insatisfaction (irritants) et comment les actionner /désamorcer.

QUOI DIRE ET COMMENT LE DIRE EN ANGLAIS

- Bien gérer son expression orale : qualité d'anglais, articulation, rythme, contrôle de l'accent d'origine ;
- Eléments verbaux d'écoute active, d'empathie, de relance, de reformulation, d'interruptions, etc.
- Durant toute la formation l'acquisition des éléments de langage anglais nécessaires est une des trois priorités. Sont étudiées les formulations permettant de :
- Faire preuve de courtoisie et savoir-vivre : dire bonjour, mentionner les titres corrects, utiliser les noms et prénoms avec prudence, utiliser les précautions oratoires sans modération, mentionner l'équipe entière, rester vigilant sur les liens cachés, savoir s'interrompre et laisser la parole, remercier même si on est en désaccord, etc.
- Prendre contact, briser la glace, accueillir, se présenter et présenter des intervenants, l'entreprise, créer la relation, pitcher, etc. ;
- Signaler la progression de son discours, de ses intentions, etc.
- Faire des propositions et les développer, etc. ;
- Gérer ses échanges et défenses de propositions, d'idées, de messages, préciser, rectifier, insister, démontrer, etc.
- Savoir interrompre, s'opposer avec diplomatie, temporiser, etc. ;
- Gérer les malentendus et désaccords : s'intéresser, mettre à l'aise, donner de l'importance, faire répéter, être d'accord, comprendre, partager, questionner en douceur, reformuler, résumer, etc.
- Savoir reformuler, synthétiser, conclure et prendre congé.

GERER LES SITUATIONS DE TENSIONS

- Gérer les tensions interculturelles et situations émotionnellement tendues en vidéo-conférence : Signaux faciaux et attitudes corporelles à adopter, éléments de langage permettant de diffuser temporairement les tensions.
- Mécanismes et causes interculturelles des situations de tensions : externes / internes au client
- Anticiper les facteurs favorisant les tensions :
 - o Culturels : éviter la perte de face, protéger sa responsabilité vis-à-vis de son organisation
 - o Genres : les croyances et préjugés vis-à-vis des sexes
 - o Confessionnels : les piliers structurels (famille, vie, société)
 - o Générationnels : les valeurs et aspirations de réalisations
- Les mécanismes de défense : les stéréotypes et préjugés, les biais de prédiction autoconfirmée, le « nous contre eux » et le bouc émissaire.
- Acquisition des éléments de langage anglais nécessaires à la résolution des tensions : accepter l'erreur, présenter des excuses, présenter les solutions et moyens apportés, rassurer sur la volonté de coopération, etc.



Réunions internationales : savoir défendre ses idées et imposer sa fonction en interactivités

N1 (environnement anglo-saxon)

Réf. EXPORAENG001fdist

Programme de formation

BESOINS DE L'ENTREPRISE ET DES COLLABORATEURS

Dans un environnement international où l'anglais est utilisé comme langue commune, les professionnels peuvent rencontrer plusieurs défis liés à la communication et à la persuasion en anglais.

Les manques de compétences les plus courants sont les suivants :

Maîtrise insuffisante de l'anglais d'interactivité : même si l'anglais est souvent utilisé comme langue de travail internationale, certains professionnels peuvent avoir une maîtrise limitée des expressions de communication, ce qui peut les empêcher de communiquer efficacement ou de se faire comprendre.

Difficulté à structurer ses arguments en anglais : ils peuvent avoir du mal à organiser leurs arguments de manière claire et logique en anglais, ce qui peut rendre leurs propos confus ou peu convaincants.

Connaissance limitée de la culture anglo-saxonne : ils peuvent ne pas avoir une connaissance suffisante de la culture anglo-saxonne, ce qui peut les empêcher de comprendre les attentes et les normes de communication en anglais.

Manque de confiance : ils peuvent manquer de confiance lorsqu'ils s'expriment en anglais, ce qui peut affecter leur capacité à persuader leur auditoire.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation les apprenants seront capables de :

- Mieux se préparer à anticiper et répondre aux contraintes des interactivités en réunions internationales en anglais ;
- Être assertif lors de sa proposition de solutions et affirmation de ses points de vue ;
- Réussir à défendre ses opinions et des idées quand elles sont mises en doute ;
- Savoir comment contre-argumenter constructivement.

Public concerné

- Les managers et leaders qui doivent faire valoir et défendre leurs idées, leurs visions, en anglais dans un environnement international.

Durée et format

- 2 jours, 14 heures, en format distanciel via Zoom.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire.

Pédagogie

- La formation se déroule en bilingue anglais -français pour cumuler confort pédagogique et acquisition des champs lexicaux anglais.
- Les apprenants pratiquent les mises en situations en anglais.
- Ils reçoivent une bibliothèque d'expressions et collocations anglaises nécessaires à l'interactivité internationale.
- Pratique et feedback : Les apprenants pratiqueront les techniques et méthodes exposées en mises en situations (jeux de rôle) directement avec le formateur qui leur apportera des retours constructifs et méthodiques constants.
- Ils pourront ainsi développer leurs compétences et leur confiance dans l'utilisation de stratégies de communication assertives dans une variété de situations d'interaction.

Points forts de la formation

- Contact direct avec le consultant expert en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle gratuite pour chaque participant.

Actualisé en février 2023

BENEFICES DE LA FORMATION

Cette formation en techniques de débat et d'argumentation en anglais aide les professionnels à surmonter les défis de la communication et de la persuasion en anglais, et à devenir plus compétents et plus convaincants dans un environnement international.

Elle leur apporte les clés des techniques de débat et d'argumentation en anglais. Elle leur permet de :

Améliorer leur maîtrise de l'anglais de communication : ils acquièrent une meilleure maîtrise de la langue anglaise. Elle leur permet d'améliorer leur vocabulaire et de développer leur aisance à s'exprimer en anglais.

Structurer leurs arguments de manière claire et logique : La formation peut aider les professionnels à apprendre à structurer leurs arguments de manière claire et convaincante en anglais, en utilisant des techniques telles que la construction de syllogismes ou l'utilisation d'exemples pertinents.

Comprendre les normes et les attentes de communication en anglais : La formation peut aider les professionnels à mieux comprendre les normes et les attentes de communication en anglais, en leur apprenant à utiliser les expressions idiomatiques et les tournures de phrases appropriées.

Renforcer leur confiance : La formation peut aider les professionnels à renforcer leur confiance en eux-mêmes et à se sentir plus à l'aise lorsqu'ils s'expriment en anglais, ce qui peut améliorer leur capacité à persuader leur auditoire.

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

Stratégies d'interactivité

- Ce qu'est l'assertivité professionnelle et pourquoi elle est importante à développer en interactivité internationale
- Stratégies d'assertivité pour pouvoir faire valoir ses idées, proposer des solutions et défendre ses points de vue de manière claire et confiante, sans paraître agressif
- Stratégies de communication efficaces pour défendre des opinions et des idées (écoute active, résumé, reformulation, etc.).

Techniques de désamorçage de biais et stéréotypes de genre

- Les signaux de l'assertivité et de la confiance en soi
- Utiliser un langage stratégique
- Utiliser la synergie du verbal et du langage corporel (signaux non verbaux)
- Savoir réguler ses propres émotions
- Utiliser un humour et une autodépréciation stratégiques

Langage corporel assertif pour maintenir sa position

- Posture confiante et droite
- Contact visuel
- Expressions faciales
- Gestes de la main
- Mouvements assertifs
- Respiration contrôlée

Techniques d'argumentation

- Paraphraser / clarifier
- Affirmation de sa position
- Introduction d'un argument
- Reformulation de son argument
- Soutien d'un argument
- Répondre de manière stratégique, en utilisant des contre-arguments et des contre-questions pour maintenir la conversation sur le sujet débattu sans digresser
- Etiquetage des contre-arguments adverses
 - Contre-arguments : comment répondre efficacement aux contre-arguments en utilisant la logique et les preuves pour soutenir sa position
- Réfutation des contre-arguments
- Résumé d'un échange pour verrouiller le passage des messages
- Contestation des fausses prémisses :
 - o Interrogation de la prémisse proposée par l'interlocuteur
 - o Demande de preuves
 - o Contestation de la prémisse : mise en évidence des défauts
 - o Offrir des perspectives alternatives
 - o Conclure avec des preuves

Actualisé en février 2023

MODALITÉS D'ACCES 2023

Formats

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

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels :

- 6 7 avril ; 10 11 mai ; 15 16 juin ; 2 3 juillet ; 21 22 août ; 7 8 septembre ; 2 3 octobre ; 16 17 novembre ; 4 5 décembre.

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 750 euros HT / apprenant / jour, soit 1.500 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

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

Se connecter émotionnellement en utilisant les techniques de négociation émotionnelle

- Gagner la confiance grâce à l'empathie tactique
- Étiqueter les émotions et les valider
- Donner des indices verbaux empathiques
- Pratiquer l'écoute active comme un outil et une arme
- Utiliser les miroirs des deux langage verbal et corporel
- Poser des questions ouvertes / exploratoires / calibrées.
- Utilisation de langages : convaincant, persuasif et de valeurs
- Défier ses adversaires pour tester leurs intentions et semer le doute
- Résumer l'échange d'argumentation

Actualisé en février 2023



Réunions internationales : savoir défendre ses idées et imposer sa fonction en interactivités compétitives N1 (environnement anglo-saxon)

Réf. EXPORAENG002fdist

Programme de formation

BESOINS DE L'ENTREPRISE ET DES COLLABORATEURS

Dans un environnement international, en anglais, où la langue n'est pas la langue maternelle, et dans un contexte très compétitif, d'opposition, voire hostile, les compétences en débat et en argumentation sont encore plus importantes.

Les manques de compétences habituels peuvent être amplifiés et les erreurs peuvent être fatales pour leur crédibilité et réputation. Voici les manques les plus courants :

Difficulté à communiquer efficacement en anglais : dans un contexte international où l'anglais est la langue commune, les professionnels peuvent avoir du mal à communiquer efficacement en raison de la barrière de la langue. Les nuances de la langue peuvent être difficiles à comprendre, ce qui peut entraîner des malentendus et des erreurs de communication.

Incapacité à anticiper les arguments contraires en anglais : les adversaires ne manqueront pas de présenter des arguments contraires à ceux du professionnel. Il est donc essentiel de savoir anticiper ces arguments et d'y répondre de manière efficace, même dans une langue qui n'est pas la langue maternelle.

Manque de connaissance des tactiques de débat adverses en anglais : les adversaires peuvent utiliser des tactiques de débat agressives ou malhonnêtes pour tenter de discréditer les arguments du professionnel. Il est donc important de connaître ces tactiques et savoir y faire face de manière efficace, même en anglais.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation les apprenants seront capables de :

- Mieux se préparer à anticiper et répondre aux contraintes des interactivités compétitives en réunions internationales en anglais ;
- Comment répondre aux défis posés par les échanges empreints de biais et stéréotypes de genre.
- Être assertif lors de sa proposition de solutions et affirmation de ses points de vue ;
- Réussir à défendre ses opinions et des idées quand elles sont mises en doute ;
- Adopter une approche stratégique lors d'attaques difficiles.
- Ne pas être déstabilisé en cas de remise en cause personnelle ;
- Savoir comment contre-argumenter constructivement ;
- Maintenir un ton constructif même lorsque les échanges sont tendus.

Public concerné

- Les managers et leaders qui doivent faire valoir et défendre leurs idées, leurs visions, en anglais dans un environnement international compétitif, voire hostile.

Durée et format

- 2 jours, 14 heures, en format distanciel via Zoom.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire.

Pédagogie

- La formation se déroule en bilingue anglais -français pour cumuler confort pédagogique et acquisition des champs lexicaux anglais.
- Les apprenants pratiquent les mises en situations en anglais.
- Ils reçoivent une bibliothèque d'expressions et collocations anglaises nécessaires à l'interactivité internationale compétitive.
- Pratique et feedback : Les apprenants pratiqueront les techniques et méthodes exposées en mises en situations (jeux de rôle) directement avec le Formateur qui leur apportera des retours constructifs et méthodiques constants.
- Ils pourront ainsi développer leurs compétences et leur confiance dans l'utilisation de stratégies de communication assertives dans une variété de situations d'interaction compétitive.

Actualisé en février 2023

Difficulté à garder son sang-froid en anglais : dans un débat hostile en anglais, les émotions peuvent rapidement prendre le dessus. Les professionnels doivent être capables de garder leur sang-froid et de rester concentrés sur leurs arguments, même dans une langue qui n'est pas leur langue maternelle.

BENEFICES DE LA FORMATION

Dans ce contexte difficile, il est encore plus important pour les professionnels de se former aux techniques de débat et d'argumentation en anglais.

Cette formation leur permettra de mieux communiquer efficacement, d'anticiper les arguments contraires et de connaître les tactiques adverses, même dans une langue qui n'est pas la leur.

Elle leur permettra également de garder leur sang-froid dans des situations stressantes et de structurer leurs arguments de manière claire et efficace.

En bref, cette formation en débat et en argumentation en anglais peut aider les professionnels à être plus confiants, plus compétents et plus efficaces dans des contextes très compétitifs et hostiles, en utilisant une langue qui n'est pas leur langue maternelle.

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

Stratégies d'interactivité

- Ce qu'est l'assertivité professionnelle et pourquoi elle est importante à développer en interactivité internationale
- Stratégies d'assertivité pour pouvoir faire valoir ses idées, proposer des solutions et défendre ses points de vue de manière claire et confiante, sans paraître agressif
- Stratégies de communication efficaces pour défendre des opinions et des idées (écoute active, résumé, reformulation, etc.).

Techniques de désamorçage de biais et stéréotypes de genre

- Les signaux de l'assertivité et de la confiance en soi
- Utiliser un langage stratégique
- Utiliser la synergie du verbal et du langage corporel (signaux non verbaux)
- Savoir réguler ses propres émotions
- Utiliser un humour et une autodépréciation stratégiques

Langage corporel assertif pour maintenir sa position

- Posture confiante et droite
- Contact visuel
- Expressions faciales
- Gestes de la main
- Mouvements assertifs
- Respiration contrôlée

Techniques d'argumentation

- Paraphraser / clarifier
- Affirmation de sa position
- Introduction d'un argument
- Reformulation de son argument
- Soutien d'un argument
- Répondre de manière stratégique, en utilisant des contre-arguments et des contre-questions pour maintenir la conversation sur le sujet débattu sans digresser
- Etiquetage des contre-arguments adverses
- Contre-arguments : comment répondre efficacement aux contre-arguments en utilisant la logique et les preuves pour soutenir sa position
- Réfutation des contre-arguments
- Résumé d'un échange pour verrouiller le passage des messages
- Contestation des fausses prémisses :
 - o Interrogation de la prémisse proposée par l'interlocuteur
 - o Demande de preuves
 - o Contestation de la prémisse : mise en évidence des défauts
 - o Offrir des perspectives alternatives
 - o Conclure avec des preuves

Comment défendre ses territoires

- Langage de pouvoir : comment utiliser des verbes forts et un langage d'action, pour créer un sentiment d'urgence et d'importance autour de ses idées et propositions.
- Langage persuasif : comment utiliser des techniques de langage persuasif, telles que les appels émotionnels, les questions rhétoriques et les images vives, pour rendre ses idées et propositions plus convaincantes.
- Dépréciations verbales : comment utiliser des techniques de dépréciation verbale, telles que des questions persuasive biaisées ou de l'ironie, pour affaiblir les arguments de l'adversaire ou exposer les faiblesses de sa position
- Politesse et diplomatie : comment utiliser un langage poli et diplomatique et éviter un langage confrontant ou agressif pour maintenir un ton positif et construire des relations avec les autres.

Outils de rhétorique utiles

- Utiliser des analogies et métaphores pour expliquer des idées et concepts culturels de manière à les faire comprendre.
- Reframing : comment reformuler ses arguments et idées de manière à les rendre plus attractifs pour les autres.
- Formulations de questions ouvertes qui encouragent la discussion et l'exploration de différentes perspectives.
- Sophismes: comment reconnaître et éviter les sophismes, tels que les attaques ad hominem ou les fausses équivalences, qui peuvent affaiblir les arguments.
- Techniques de persuasion : technique de "porte-au-nez", technique de "pied-dans-la-porte", etc.
- Utiliser les appels émotionnels pour déstabiliser (ex : exemples d'histoires vécues)

Se connecter émotionnellement en utilisant les techniques de négociation émotionnelle

- Gagner la confiance grâce à l'empathie tactique
- Étiqueter les émotions et les valider
- Donner des indices verbaux empathiques
- Pratiquer l'écoute active comme un outil et une arme
- Utiliser les miroirs des deux langage verbal et corporel
- Poser des questions ouvertes / exploratoires / calibrées.
- Utilisation de langages : convaincant, persuasif et de valeurs
- Défier ses adversaires pour tester leurs intentions et semer le doute
- Résumer l'échange d'argumentation

Outils et techniques en situations difficiles

- Gérer les situations difficiles : comment gérer des situations délicates, telles que la remise en question des idées ou des attaques difficiles
- Maintenir un ton diplomatique et constructif même lorsque la conversation devient tendue
- Éviter de devenir défensif ou émotionnel pour se concentrer sur la recherche de points communs et faire avancer la conversation.
- Langage de négociation : présenter ses idées en solutions gagnant-gagnant, reconnaître le point de vue de l'autre et utiliser les "si-alors" pour explorer différents scénarios.

MODALITÉS D'ACCES 2023

Formats

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

Calendrier 2023 des inter-entreprises distanciels via Zoom :

- 27 28 mars ; 11 12 avril ; 3 4 mai ; 5 6 juin ; 4 5 juillet ; 24 25 août ; 5 6 septembre ; 19 20 octobre ; 23 24 novembre ; 7 8 décembre.

Modalités

- 6 participants max. par session ce qui permet un travail poussé et des feedbacks individualisés.
- Interface distancielle Zoom.

Budgets

- 850 euros HT / apprenant / jour, soit 1.700 euros HT pour 2 jours (TVA 20%)

Financement

Formation éligible aux fonds de formation via la certification Qualiopi.

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

Actualisé en février 2023

**Pour inscrire vos collaborateurs aux sessions
distanciées 2023, contactez-nous vite :**

FACE-PUBLIC

+33 (0)6 07 19 18 42 - contact@face-public.fr

***« Des spécialistes
de la prise de parole en public et de l'expression orale
pour former vos collaborateurs à distance
plus sûrement, plus simplement et plus efficacement »***

