|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Prise de parole face à un public diversifié :  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, évènements 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. Bénéfices 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.  Les participants 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](mailto:patrickjay@face-public.fr)  [www.face-public.fr](http://www.face-public.fr) Modalités d’acces 2023 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).  **Financement**  Formation éligible au FNE-formation renforcé.  Inscriptions  Inscriptions entreprises et individuels par  email à [patrickjay@face-public.fr](mailto: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](mailto:patrickjay@face-public.fr)  [www.face-public.fr](http://www.face-public.fr) |  | PrescriptionsObjectifs 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**   * Avoir déjà mis en œuvre les fondamentaux de la prise de parole.  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 ».*  Actualisation : janvier 2023  **Contenu clé**  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 ; * Eviter les écueils de la mise en cause personnelle ; * Bien synthétiser et conclure de manière décisive son propos.   Actualisation : janvier 2023 |