



ETRE ACTEUR DE SA COMMUNICATION

FORMATEUR : Nicolas BOULOGNE Une vingtaine d'années dans des postes de manager et de chef d'entreprise, puis une dizaine d'années dans l'accompagnement de managers et de leurs équipes lui ont permis d'identifier ce qui "marche" vraiment, pour faire émerger le potentiel de chacun !

Formé à l'Intelligence émotionnelle, à la Communication non violente, à la Pleine conscience, à l'Analyse transactionnelle, à la Transe cognitive... Il met ses outils, autant que sa propre expérience professionnelle et personnelle, au service d'une double compétence de coach et de formateur. Et cela, dans la fluidité, l'humour et la détente, lors de séances en individuel ou en collectif.

OBJECTIFS

Identifier son style de communication, ses points forts et faibles pour devenir un.e dirigeant.e acteur/actrice de sa communication

Pratiquer des outils et techniques pour affirmer ses idées dans ses prises de parole en public, négociations, entretiens, réunions pour être un.e dirigeant.e plus performant.e

Identifier ses besoins et ceux de ses interlocuteurs pour renforcer son pouvoir de persuasion dans un contexte professionnel

PROGRAMME

JOUR 1

Quel type de communicant êtes-vous ? Prise de conscience de son style de communication – Quelle image avez-vous de vous ; quelle image imaginez-vous que les autres ont de vous, quelle image aimeriez-vous avoir de vous – points forts et points faibles de votre communication – zone de confort et zone d'inconfort – Conscience du body language – du non verbal et de tous les signes de la communication comportementale

Soyez percutants dans vos propos : Développez la clarté de vos messages dans toutes les situations où vous prenez la parole – Sachez improviser en toutes circonstances – Sachez répondre du tac au tac quand c'est nécessaire – Développez votre répartie – Argumentez de façon convaincante - Faites face au « trou noir » au stress et à la déconcentration - Développez votre empathie et votre authenticité – Sachez construire un argumentaire – construire une réunion – comprendre et intégrer les notions de rythme et de contact

Acquérez les fondamentaux de l'art oratoire : Développez votre ancrage, votre enracinement dans vos prises de parole en public, sachez vous appuyer sur une respiration abdominale et diaphragmatique pour maîtriser votre trac, développez l'articulation et la diction de façon naturelle ; sachez poser le regard, maîtrisez le langage non verbal, le langage du corps, des mains...

JOUR 2

Négociez en souplesse : Négociez en étant à l'écoute de vos besoins - identifiez ceux de vos partenaires – Sachez ne pas céder à la pression – Négociez dans les moments difficiles et avec les personnalités sensibles – Renforcez votre pouvoir de persuasion avec un ou plusieurs partenaires

Intervenez positivement dans les conflits : Faites du conflit une source d'évolution - Développez l'art de la médiation – hostilités, tensions, désaccords avec vos partenaires quand et comment intervenir ? Managez les personnalités difficiles et les périodes sensibles (manipulations, rumeurs) Stimulez vos collaborateurs par un management humain et dynamique - Maintenez avec vos partenaires une communication positive – Sachez réagir dans les moments d'émotion intense – sachez exprimer librement vos émotions en réunion, en rendez-vous.

Transmettez vos messages en toutes circonstances : Sachez dire le fond de votre pensée sans ambages - Faites circuler les informations quotidiennes à vos collaborateurs, vos partenaires, vos visiteurs – Assurez-vous d'avoir été compris Sachez évoquer un sujet délicat tout en restant direct et bienveillant - Sachez répondre aux questions imprévues – Sachez vous positionner dans toutes les relations hiérarchiques - Soyez efficace dans les rencontres brèves. Sachez intervenir sans support

Développez la vitalité sans développer votre stress. Libérez-vous de la critique et du reproche par le langage de l'authenticité. Développez la conscience et la vigilance. Sachez vous positionner – Savoir dire oui, savoir dire non. Sachez déléguer. Sachez vous détendre, respirer, prendre du recul, vous ancrer.



METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES

De caractère expérientiel, La pédagogie d'Arnaud RIOU s'appuie sur la Voie de l'ACTE® APPROCHE CONSCIENTE DE LA TOTALITÉ DE L'ÊTRE. Une voie de communication élaborée en 2006 par Arnaud RIOU. Cette pédagogie est une approche résolument pragmatique. Les journées alternent mises en situation – études de cas concrets – feed back individuel – Travail caméra – Nous ne travaillons pas les stratégies, mais la posture du dirigeant. Zéro prise de notes ; pas de PowerPoint.

PRE REQUIS : Aucun pré requis nécessaire. Ceux qui le souhaitent peuvent lire les ouvrages d'Arnaud RIOU en lien avec la communication ; notamment Oser parler et savoir dire (Editions de l'Homme) et 5 étapes et je prends la parole en public (Editions Solar)

PUBLIC : Dirigeants chefs d'entreprise, managers, chefs de projets, chefs d'unité, DRH, Dir com, professions libérales en lien avec le public architectes, avocats et d'une façon générale tout manager amené à prendre la parole en public, en réunion ou en assemblée.

DUREE : 2 jours – 14 heures

SUIVI ET EVALUATION

Feuille de présences émargées sur place.

Certificat de réalisation envoyé à l'issue du stage

Auto-évaluation des acquis à la fin du stage.

Evaluation à chaud de la satisfaction fait en ligne.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : Nous contacter à formation@cjd.net

MAJ le 17/05/2023 par la responsable pédagogique