

Durée

3 JOURS
(21 heures)

Public concerné

Tout public

Pré-requis

Aucun

Tarif*

> Formation collective

(de 5 à 12 stagiaires)

- Public artisanal :
90 €/jour/personne
- Public non artisanal :
230 €/jour/personne

> Formation individuelle

- Public artisanal :
515 €/jour/personne
- Public non artisanal :
725 €/jour/personne

* Se renseigner pour connaître les conditions de financement de la formation

Lieu

Orléans / Montargis

Dates

01/02, 08/02 & 15/02
04/05, 18/05 & 26/05
13/10, 20/10 & 27/10

* Validation de la session de stage collectif dépend du nombre d'inscriptions

Délais d'accès

Varie en fonction du nombre d'inscription, du financement mobilisé et du délai d'accord de prise en charge

En savoir +

Séverine DOKOSSI
☎ **02 38 42 12 75**
s.dokossi@cma-loiret.fr

► Objectifs

Mieux s'exprimer à l'oral et à l'écrit

Apprendre à tenir un discours percutant pour devenir persuasif en toutes circonstances
Développer l'impact de ses écrits afin d'être lu et susciter une réaction

► Programme

JOUR 1 : STRUCTURER SES PENSEES

Organiser ses idées de façon logique
Mettre en évidence les points clés de son raisonnement
Construire son argumentation
Soigner sa présentation

DEFINIR L'OBJECTIF DE SON DISCOURS

Informé ? convaincre ? provoquer une réaction ?
Identifier le profil de son interlocuteur
Savoir rendre accessible une formation complexe ou technique

JOUR 2 : MAÎTRISER LES REGLES D'OR DE LA COMMUNICATION ORALE

Structurer ses propos et s'adapter au temps imparti
Anticiper les moments critiques de sa fonction/intégrer les imprévus
Un discours simple, clair et concis
Illustrer les propos pour une meilleure compréhension et/ou engendrer un impact plus important
Reformuler et emmener l'interlocuteur vers l'avenir

APPRENDRE A BIEN FORMULER SES PENSEES AVANT DE LES ECRIRE

Analyser et comprendre son destinataire
Réfléchir à ses phrases au préalable
Se familiariser avec les techniques littéraires
Choisir le bon canal

JOUR 3 : BOOSTER SES QUALITES REDACTIONNELLES

Choisir ses mots et le niveau de langue
Améliorer son style en utilisant les figures adéquates
Alléger ou enrichir son texte, adapter sa syntaxe en fonction du destinataire
Éliminer les blocages face à l'écrit

L'IMPORTANCE DE LA MISE EN PAGE

Veiller à la lisibilité
Soigner les titres, les sous-titres et faites ressortir les mots clés
Intégrer des images, des schémas, les graphismes pour illustrer vos propos et/ou clarifier un passage technique

Acquis : s'exprimer de façon claire et précise à l'oral et à l'écrit, adopter son style, faire la différence en mettant en valeur ses idées, renforcer l'impact de ses messages.

► Méthodes et moyens pédagogiques

Mise en pratique grâce à des **exercices** d'application : présentation en binôme en 4 minutes. **Ateliers** : présentation en 2 minutes, soyez marquant !

DES FORMATIONS POUR TOUS



L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier au cas par cas les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Référent handicap :
Elodie GUIET

ORGANISME DE FORMATION

CHAMBRE DE METIERS ET
DE L'ARTISANAT
LOIRET

N° SIRET :
130 027 980 00023

N° de déclaration
d'existence : 24450381045



► Document remis

Remise d'un support écrit reprenant une synthèse des informations de la formation ou envoi de document de présentation PDF par mail.

► Formatrices

Aurelie MOULIN-KRUMB : diplômée de l'université Paris 8 en « psychothérapie et psychopathologie clinique ». Intervient dans l'accompagnement personnel et professionnel aux particuliers et aux entreprises.

Sophie BONNET : formatrice et consultante en gestion relations humaines et diplômée de l'école de psychologues praticiens.

► Dispositif d'information et de positionnement des stagiaires

Un entretien individuel est proposé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté.

Il est remis à chaque candidat un programme détaillé, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription, un devis ou une convention de stage.

Un questionnaire est complété en amont pour chaque futur stagiaire afin d'identifier son parcours passé, définir ses objectifs, positionner ses attentes dans le but de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur.

Toute information demandée à un candidat a un lien avec la formation et reste confidentielle.

► Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Exercice : tour de table, se présenter en quelques secondes. Ce test est effectué en début de séance pour permettre à chaque participant de se présenter et faire la différence.

Une enquête de satisfaction est à compléter lors de la dernière séance de formation sur le déroulement et le contenu de la formation. Avec l'appui externe de la société HORIZONTAL SOFTWARE, **un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours puis **un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation pour évaluer les compétences acquises et leur mise en œuvre.

► Evaluation des acquis de formation

Remise d'une attestation de compétences pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de "être capable de". Elle mesure les capacités développées en formation, qui pourront être mise en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

► Suivi post-formation

Un suivi individuel peut-être proposé selon vos besoins.

Nous consulter pour connaître nos prestations d'accompagnement et/ou de formation.

► RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Votre conseillère : **Séverine DOKOSI** ☎ 02 38 42 12 75
s.dokossi@cma-loiret.fr