

## PROGRAMME DE LA FORMATION i² IMPACT & INFLUENCE

### **OBJECTIF DE LA FORMATION :**

Maîtriser les techniques d'expression orale pour capter l'attention

Exploiter la communication non verbale pour développer sa présence et son leadership.

Rythmer et structurer sa présentation pour être synthétique et impactant

Illustrer et adapter son argumentaire pour mieux convaincre son auditoire.

Gérer les objections et les situations difficiles sans se laisser déstabiliser

Animer des visio-conférences efficaces et motivantes

### **FONDEMENT METHODOLOGIQUE :**

Le programme travaille les ressorts internes de l'impact et de la communication dans le milieu professionnel à partir des enseignements des neurosciences et de la psychologie scientifique, tout en apportant des techniques très concrètes et applicables en situation en présentiel et en distanciel.

### **PUBLIC :**

Managers expérimentés, directeurs de comités de direction

### **PRE-REQUIS :**

Personnes exerçant ces fonctions et ayant 10 ans d'expérience professionnelle minimum et devant régulièrement intervenir dans un contexte de prise de parole **professionnelle**.

# CEO & Cie

## **DEROULE :**

Le programme est structuré autour des modules suivants pour répondre aux objectifs de la formation :

- **Renforcer l'impact de ses prises de parole en structurant son propos**
- **Maitriser son image de communicant pour impacter son auditoire**
- **Prendre la parole avec aisance et conviction en s'aidant des techniques spécifiques à l'oral**
- **Gérer les objections et les situations difficiles sans se laisser déstabiliser**

*Les spécificités de la communication en présentiel et à distanciel sont abordées tout au long des modules.*

### **1. Renforcer l'impact de ses prises de parole en structurant son propos**

- Techniques de structuration du discours
- Techniques de démarrage pour capter l'attention
- Structuration du contenu du message
- Conclusion impactante
- Adaptations pour la prise de parole en distanciel

*Les spécificités de la communication en présentiel et à distanciel sont abordées tout au long du module.*

### **2. Maitriser son image de communicant pour impacter son auditoire**

- Prendre conscience de son image (exercices)
- Adapter sa posture (théorie sur les mécanismes et exercices)
- Ajuster son argumentation
- L'écoute active

*Les spécificités de la communication en présentiel et à distanciel sont abordées tout au long du module.*

# CEO & Cie

### **3. Prendre la parole avec aisance et conviction en s'aidant des techniques spécifiques à l'oral**

- Techniques de respiration
- Maîtrise de la voix et du ton
- Adapter sa communication verbale et non verbale à la taille de l'audience

*Les spécificités de la communication en présentiel et à distanciel sont abordées tout au long du module.*

### **4. Gérer les objections et les situations difficiles sans se laisser déstabiliser**

- Savoir traiter les objections pour renforcer son leadership (cas et techniques)
- Impact de la gestion des objections dans les relations professionnelles

*Les spécificités de la communication en présentiel et à distanciel sont abordées tout au long du module.*

#### **MODALITES PRATIQUES :**

Matériels audio, vidéo, documentation en ligne pour ancrer les savoirs (4 heures)

Plan d'action personnalisé

Réunions du groupe en visio, 1h30 par semaine pendant 12 semaines pour approfondir et s'entraîner avec Isabelle Proust (18 heures)

**Durée de la formation : 12 semaines**

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

**Référent Handicap :** Isabelle Proust.

**Tarif : 2975 euros HT.**

# CEO & Cie

## **MODALITES D'EVALUATION :**

Elles sont constituées de 2 épreuves :

**1. Mise en situation professionnelle simulée et présentation orale de 7 minutes de gestion des objections (45 minutes de préparation).**

Cette épreuve évalue les compétences 1 à 5 du référentiel de certification RS 6377 (mobiliser son corps par différentes techniques en tenant compte de son environnement et de ses interlocuteurs, énoncer son message de manière audible et impactante en utilisant les techniques vocales, concevoir une structure de communication permettant de faire passer ses messages avec clarté en utilisant les techniques de plan, illustrer le contenu de sa communication afin de captiver et convaincre son interlocuteur, gérer les interactions orales en utilisant les techniques de gestion des objections afin de convaincre ses interlocuteurs dans la durée)

**2. Questionnaire d'évaluation des acquis en ligne d'une durée de 10 minutes.**

Cette épreuve évalue la compétence 6 du référentiel de certification RS6377 (Adapter les paramètres de sa communication à un contexte distanciel pour soutenir l'attention et la convivialité)

**Pour valider la certification, le candidat doit valider les 6 compétences du référentiel de certification « Communiquer avec impact en présentiel et à distance ».**

Remise de la certification RS6377 « Communiquer avec impact à l'oral en présentiel et à distance » délivrée par Pollen Conseil et enregistrée au Répertoire Spécifique par la décision de la commission de la certification professionnelle de France Compétences du 20/09/2023.