

# REUSSIR A PRENDRE LA PAROLE EN REUNION

*Vous souhaitez acquérir les clés pour intervenir en réunion de manière claire et affirmée, être écouté et développer votre capacité à rebondir et faire avancer le débat ? Vous vous interrogez : Comment prendre la parole lorsque l'on n'est pas l'organisateur principal ? Comment rebondir sur les propos d'un des participants ? Comment « attraper » la parole et faire passer ses idées ?*

**Durée :** 9h -16h30

**Pré-requis :**

Intérêt pour les enjeux relationnels

**Dates :** 13 DÉCEMBRE 2021

**Public :** Tout

professionnel confronté à des enjeux relationnels dans son organisation professionnelle (hiérarchie, collaborateurs, partenaires )

**Suivi et réalisation des**

**résultats :** Evaluation des objectifs et de la mise en place des changements à J+60 sous forme d'entretien

**Evaluation de la satisfaction**

Questionnaire de satisfaction en fin de formation

**OBJECTIFS :**

Acquérir une posture d'orateur

Argumenter pour convaincre un auditoire

Improviser une prise de parole en maîtrisant son intervention et les messages associés

Gérer les interactions difficiles

Introduire et présenter un invité

Savoir intervenir en réunion de manière claire et affirmée

Structurer son intervention pour être écouté

Développer sa capacité à rebondir, gérer les imprévus et faire avancer le débat

**Avant la formation :** Entretien d'évaluation pour disposer d'un autodiagnostic

**Tarif :** 900 € HT

**Renseignements :** 06.77.64.83.30

**Modalités d'accès et d'organisation :**

Délai d'accès au parcours : 3 semaines

Taille du groupe : 6 à 8 personnes

Possibilité parcours individuel : nous consulter

Lieu : Paris . Locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Autre handicap : nous consulter

Distanciel (nous consulter)

**Contact :** Valérie GUHUR-PIROUX

06.77.64.83.30 / [valerie.guhur@toutestentoi.fr](mailto:valerie.guhur@toutestentoi.fr)

20 rue Victor Basch 94360 Bry sur Marne  
toutestentoi.fr



# PROGRAMME REUSSIR A PRENDRE LA PAROLE EN REUNION

## MODALITES PEDAGOGIQUES :

1 journée en présentiel

Possibilité de distanciel (nous consulter)

Jeux de rôles et ateliers de mise en situation

Diaporama

Vidéos

**Entretien avec le formateur avant la formation pour évaluation des besoins**

Note de satisfaction des participants:

pas de données disponibles

- **Se préparer et préparer son intervention**
- Avant la réunion, se poser les bonnes questions : quelle réunion ? pour qui ? pour quoi faire ?
- Se situer dans la réunion : quel est votre rôle ? votre positionnement (intervenant, auditeur) ? les enjeux ?
- Préparer une réunion : trucs et astuces
- **S'affirmer (dans sa prise de parole) : gagner en aisance pour se faire entendre**
- Prendre sa place et être présent : gérer l'espace
- Se faire entendre : maîtriser sa voix (volume, timbre, ton, etc.)
- Développer sa présence et prendre conscience de l'impact de son non-verbal
- Capter l'attention de l'auditoire : interrompre, rebondir
- **Gérer l'échange, communiquer efficacement**
- Pratiquer l'écoute active et s'entraîner à reformuler
- Savoir rebondir et nourrir l'échange de manière positive
- Se préparer à répondre aux objections et aux contre-arguments
- S'affirmer face aux personnalités difficiles : les envahissants, les négatifs, les déstabilisateurs...