

RÉUSSIR VOS PRÉSENTATIONS POUR CONVAINCRE

Explorez les fondamentaux de la communication, perfectionnez votre voix et votre discours, favorisez l'harmonie dans les réunions, et renforcez vos compétences en écriture pour une communication efficace.

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les bases de la communication verbale et non verbale.
- Développer une voix et un discours positifs.
- Favoriser l'entente et l'optimisation des réunions.
- Surmonter la nervosité et améliorer les compétences en écriture.



Niveau Initiation



Tous publics



1h environ



Aucun prérequis



Sans audio description
ni sous-titrage

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux
personnes à mobilité réduite
Audiodescription et sous titrage non disponibles

PROGRAMME

- 1 - Découvrez la communication
- 2 - Contrôlez votre voix
- 3 - Adopter le discours positif
- 4 - Favoriser l'entente
- 5 - Optimiser les réunions
- 6 - Maîtriser le langage corporel
- 8 - Je peux simplement envoyer un mail
- 9 - Surmonter sa nervosité
- 10 - Commencer à écrire
- 11 - Adopter une voix de discours
- 12 - Ajoutez du punch à votre présentation