

Sommaire

EDITO	page 2
PROGRAMMES INTER ENTREPRISES	
<u>Prises de parole en public</u>	page 3
Exposer, Argumenter, Convaincre 2 jours	page 4
Executive Communication Skills 2 jours	page 6
Perfectionnement des cadres dirigeants aux techniques de communication 5 x ½ journées	page 8
NIVEAU EXPERT - Perfectionnement des cadres dirigeants aux techniques de communication 1 jour	page 11
Communiquer dans un contexte déstabilisant 2 jours	page 13
<u>Communication managériale</u>	page 13
MANAGER ATTITUDE Communiquez plus efficacement avec vos équipes – 2 jours	page 16
PILOTE DE PROJET Management et communication de projets transverses – 2 jours	page 18
SOFT POWER Communication & Leadership au féminin – 2 jours	page 20
PROGRAMMES SUR MESURE	page 22
Intra Entreprise et Accompagnement Individuel	page 23
NOUS CONTACTER	page 24
BULLETIN d'INSCRIPTION	



EDITO

Le **Media Acting**®, méthode pédagogique spécifique et exclusive, structure l'animation de nos formations.

Cette méthode est fondée sur l'interaction de formateurs multiculturels issus :

- de la scène (comédiens, metteurs en scène, chanteurs lyriques)
- du monde des médias (journalistes de presse écrite et audiovisuelle)

épaulés par des sophrologues diplômés.

Cette méthode exclusive peut être déclinée en **français, anglais, allemand, italien et espagnol**.

Pour mettre la « forme au service du fond », nos formateurs travaillent en totale synergie sur les 3 principales dimensions de la communication :

- communication non verbale ⇒ **Metteurs en scène**
(*occupation de l'espace, comportement, posture, regard, gestes...*)
- expression orale ⇒ **Comédiens, coachs vocaux**
(*dynamisme vocal, tonalité, débit, relief, articulation, scansion...*)
- transmission du message ⇒ **Journalistes**
(*hiérarchisation du message, organisation de l'argumentation, accroche, conclusion, traitement des objections, Q/R, rhétorique et dialectique...*)

La gestion du stress, du trac et la mobilisation de l'énergie nécessaire à une bonne prise de parole sont transmises par nos **Sophrologues diplômés**.

Une démarche pratique pour un résultat opérationnel

Axée sur des mises en situation et des exercices ludiques, la pédagogie se décline sur le principe

80 % de pratique + 20 % de théorie = 100 % d'efficacité !

Il s'agit de « faire faire » pour s'approprier et pour partager sous l'œil de la caméra, plutôt que d'imposer.

Nous travaillons, à partir de cas concrets, chacune des dimensions de la communication, sous un angle ludique. Progressivement, nous introduisons des mises en situations professionnelles pour que chacun puisse s'approprier, dans le respect de sa **Personnalité** et de son environnement métier, une ou plusieurs techniques de communication.

Les relectures vidéo, l'effet miroir combinés aux débriefes avec outils de coaching favorisent la prise de conscience de chacun.

A bientôt pour une mise en pratique de notre méthode!

Laurent PHILIBERT
Directeur pédagogique

PROGRAMMES INTER ENTREPRISES

Prises de parole en public

EXPOSER ARGUMENTER CONVAINCRE

PARTICIPANTS

Tout manager désirant renforcer sa capacité à convaincre dans ses prises de parole

OBJECTIF

Permettre à chacun, grâce à une méthode concrète et personnalisée, de :

- Structurer sa présentation
- Construire son argumentation
- Développer son pouvoir de conviction.

INTERVENANTS (2)

Un Comédien et un Journaliste

PROGRAMME (2 jours)

JOUR 1

Exposer, c'est s'exposer

- **La connaissance de soi, pour une première prise de conscience**
 - Quel communicant suis-je ?
 - Parler « devant » les autres ou parler « aux » autres
 - Les 3 piliers de la prise de parole
- **Utiliser le langage non verbal, gestuelle et comportement**
 - Minimiser les risques de distorsion du message
 - Les zones d'interaction
 - Les postures
 - Les gestes
 - Regard et sourire
- **Donner du relief à son propos**
 - Ponctuer
 - Répéter pour favoriser l'écoute et la mémorisation
 - Scander pour valoriser
 - Faire du silence un atout
- **Gymnastique vocale et articulation**
- **Préparation à la construction d'un discours (thème ludique / décalé)**

Exercices pratiques, sous l'œil de la caméra. Relecture, décryptage, analyse et conseils du formateur.

JOUR 2

Argumenter pour faire passer son message ; convaincre pour faire adhérer

- **Préparer sa présentation**
 - Les types de discours
 - Hiérarchiser et construire son argumentation
 - Ouvrir et conclure
- **Utiliser des supports visuels de présentation**
 - L'utilité SICAV
 - Mettre la forme au service du fond
- **Le temps de l'action : réaliser une présentation**
 - Cinq minutes pour convaincre
 - Utiliser les outils de la communication (cf jour 1)
- **Ouverture au débat et gestion de l'auditoire**
 - Ouvrir un débat et obtenir des questions
 - Les règles d'un débat constructif
 - Comportements et attitudes à maîtriser
 - Répondre ou pas

Mises en situation à partir d'une présentation professionnelle, passée ou future ; mise en pratique des techniques acquises tout au long de la formation.

TARIF & ORGANISATION

En inter : 2 000 € HT * par participant

8 participants maximum

*Frais de déjeuner en sus : 25€HT/participant/jour

Programme éligible dans le cadre du DIF

En intra : nous consulter

DATES DES SESSIONS 2012

Lundi 06 et mardi 07 février (9h – 18h30)

Jeudi 21 et vendredi 22 juin (9h – 18h30)

Lundi 08 et mardi 09 octobre (9h – 18h30)

EXECUTIVE COMMUNICATION SKILLS

PARTICIPANTS

Executive Directors, Directors, Managers...

OBJECTIVES

Day 1: working on the use of fundamental communication skills

Day 2: applying the skills in professional presentations

TRAINERS (2)

An actor / a journalist, both of english mother tongue and / or non-french native

TRAINING CONTENT (2 days)

DAY 1

Present yourself

- Self awareness : how to optimise your image by using communication techniques
- The OASIS approach
- The right way to get the audience's attention
- The first 2 minutes

Personal introduction exercise recorded on video. Analysis and discussion of the visual image as intended and as perceived.

The speaker's gestures

- Positive and negative gestures in front of an audience
- Cultural codes, pitfalls to avoid
- Visual parasites that obscure the message
- The picture of confidence : the message sent and the message received
- The risk of distorting the message : Leavitt exercise

Oral expression: Adding highlights to a presentation

- Enhancing your elocution
- Re-punctuation : mastering your intention and delivering it with your own personal style
- Breaking up monotony – Emphasising key words ...

Preparing an amusing speech

- The FOFIR approach : Fact – Opinion – Feeling – Intended action – Ramification
- Prioritising and ordering arguments to get to the point
- Short and precise

Exercises recorded on video : how to defend a point of view which is not your own – Analysis and discussion.

DAY 2

Preparing a professional speech

- 4 kinds of speeches
- Structuring the arguments (CDI : conclusion – development – introduction)
 - Specify your conclusion to clarify your goal
 - Organise your speech : prioritise arguments, adjust the reasoning to the target audience, apply the FOFIR approach
 - Prepare your opening and your introduction

Using note cards

- Key words to recall ideas
- How to put together your personal aids

Using visuals aids

- Preparing PowerPoint presentations
- Synthesising ideas or highlighting them

Making a professional presentation to the group

- Five minutes to convince
- Using note cards and visual aids
- Applying communication tools
- Basic rules for Q & A

Each trainee's presentation is recorded on video. Analysis and discussion, individual advice.

Leading a discussion

- The golden rules for leading a co-operative and constructive debate
- Targeting your audience
- Typology of troublemakers

The debate/discussion

- Tools to avoid being put off balance
- Responding to objections
- The art of a persuasive response
- Reformulating and synthesising

PRICE and ORGANIZATION

Inter : 3 000 € excl. tax per trainee

6 participants max

Lunches : 25 € excl. tax per day per trainee

Programme éligible dans le cadre du DIF

Intra : consult us

DATES SESSIONS 2012

February 9th & 10th

June 28th & 29th

November 22nd & 23rd

PERFECTIONNEMENT DES CADRES DIRIGEANTS AUX TECHNIQUES DE COMMUNICATION

PARTICIPANTS

Cadres Dirigeants

OBJECTIF

Maîtriser les techniques d'une communication réussie

INTERVENANTS (jusqu'à 7)

Comédiens, journalistes, experts du *body language*, sophrologues, ...

PROGRAMME (5 x ½ journées)

Module 1 – Prendre conscience pour avoir confiance : *se connaître pour mieux interagir avec son auditoire*

Ouverture à partir d'un contexte réel de prise de parole sous l'œil de la caméra : relecture individuelle et décryptage

- Mini diagnostic individuel
- L'accueil des 2 premières minutes de la prise de parole
- La 1^{ère} impression
- Analyse des dimensions verbale et non verbale de la communication.
- Passer du mode écrit au mode oral : la théorie des 2 paradoxes
- Prendre conscience de son image projetée et perçue pour prendre confiance en soi
- Adapter sa posture, sa voix, sa gestuelle à l'enjeu et l'auditoire
- O.A.R.I.S : un outil pour communiquer avec l'auditoire et non pas face à l'auditoire
- Comment booster sa force de conviction en jouant de la variation prosodique et de la gestion des silences

Ce 1^{er} module donne lieu à la démonstration flagrante que les techniques, contrairement aux idées reçues, apportent naturel et conviction... et que le naturel se travaille !

Module 2 – Maîtriser son image visuelle : oser affirmer l'image de sa personnalité

- Les autres vous voient comment ?
- Travailler sur l'image de conviction : le *bodylanguage*
- Le langage du corps, du visage et des gestes
- Accroître sa disponibilité et son écoute active
- Occuper l'espace pour s'imposer positivement et s'adapter à l'espace et au public
- Les outils de décryptage de la communication non verbale pour mieux entendre les autres et anticiper leurs réactions...

► 2 ateliers en parallèle du module 2 : *média training TV* + *Sophrologie* (gestion des émotions).

Module 3 – Maîtriser son image sonore : pour une prise de parole mobilisatrice

- Etre entendu pour être écouté... et compris : gymnastique vocale, relief et silence
- Prendre conscience de son articulation et de sa respiration
- Améliorer son éloquence : rythme et débit
- Donner force et relief à son discours
- Maîtriser ses intentions et les faire passer dans le respect de sa personnalité
- Gérer les silences : arme de conviction active
- Accrocher pour introduire et conclure pour ouvrir : le *hook*
- Réagir avec aisance aux questions et objections de l'auditoire
- Faire face aux questions déstabilisantes
- Maîtriser son intervention dans un temps limité : les techniques du *straight to the point*

► **2 ateliers en parallèle du module 3: média training Radio + Sophrologie (mobilisations des énergies).**

Module 4 – Traiter l'information en amont pour percuter le jour J : « Fail to prepare, prepare to fail » B. Franklin

- Traiter l'information en fonction de son/ses récepteurs : les lois de proximité, la cible
- Traiter l'information en fonction de ses objectifs : com informative, directive,...
- User des outils de la dialectique pour mieux argumenter : SICAV
- La rhétorique de combat
- La sémantique de conviction : le *wording*
- Utiliser les analogies et le *storytelling* pour captiver l'auditoire et gagner en charisme

Module 5 – Présentation devant un auditoire et jeu des questions/réponses

- Les lois de MILLER
- Les canaux de perception : hémisphère gauche et hémisphère droit
- Renforcer l'efficacité d'un message : les véritables règles d'utilisation des « PowerPoint »
- Présenter avec des fiches ou son *smartphone*
- Comprendre les facteurs de mémorisation spontanée
- Les règles du débat contradictoire
- La dialectique assertive : « ni arrogance, ni complaisance »
- Rester maître du jeu face aux objections voire aux tentatives de déstabilisation
- L'art de l'improvisation

Cet exercice final, à partir de vos propres slides, vous permettra de mettre en pratique tous vos acquis pendant la formation. C'est aussi l'occasion de « répéter » votre prochaine prise de parole et de bénéficier de conseils personnalisés.

TARIF et ORGANISATION

En inter : 6 500 € HT* par participant

6 participants maximum

5 modules de 4 heures, 3 formats disponibles (*voir calendrier ci-dessous*)

* *Sessions en journées complètes : frais de déjeuner en sus 25€HT/participant/jour*

En intra : nous consulter.

DELIVRABLES

- La clé USB avec les fiches mémos et les séquences filmées individuelles
- Le « Guide du Média Acting© » de Personnalité

DATES DES SESSIONS 2012

Promotion Steve Jobs

Jeudi 15 mars (9h – 18h30)

Vendredi 16 mars (9h – 18h30)

Vendredi 23 mars (9h – 13h)

2 jours + 1/2 jour

Promotion Françoise Giroud

Lundi 02 juillet (9h – 18h30)

Mardi 03 juillet (9h – 18h30)

Mardi 10 juillet (9h – 13h)

2 jours + 1/2 jour

Promotion Jean Rochefort

Vendredi 09 novembre (9h – 13h)

Vendredi 16 novembre (9h – 13h)

Vendredi 23 novembre (9h – 13h)

Vendredi 30 novembre (9h – 13h)

Vendredi 07 décembre (9h – 13h)

5 demi-journées

Promotion St Ange

Mercredi 23 mai (9h – 18h30)

Jeudi 24 mai (9h – 18h30)

Vendredi 25 mai (9h – 13h)

2,5 jours

Promotion Meryl Streep

Mercredi 29 août (9h – 18h30)

Jeudi 30 août (9h – 18h30)

Vendredi 31 août (9h – 13h)

2,5 jours

PERFECTIONNEMENT DES CADRES DIRIGEANTS AUX TECHNIQUES DE COMMUNICATION NIVEAU EXPERT

PARTICIPANTS

Cadres Dirigeants déjà initiés aux techniques de communication et disposant des fondamentaux (anciens participants aux promotions « Perfectionnement des Cadres Dirigeants aux techniques de communication » par exemple)

OBJECTIF

Permettre au participant de devenir expert et de consolider sa palette de communicant en maîtrisant les outils plus sophistiqués de l'intelligence émotionnelle et de l'improvisation.

INTERVENANT (1)

Un consultant senior expert de la communication interpersonnelle

PROGRAMME (1 jour)

- Boostez votre quotient émotionnel pour gagner en conviction et en empathie.
- Sachez improviser à partir de l'actualité du jour, du groupe ou de l'ordre du jour de la réunion pour mieux faire passer vos messages.

Rappel des fondamentaux PDTC

- Bases de la communication par le Media Acting©
- Vitesse du discours
- Accroche & conclusion
- Communication non verbale : gestuelle, gestion du regard et du silence

La conviction est une émotion

- Humaniser et personnaliser ses messages en sachant gérer sa palette émotionnelle.
- Etre convaincant, ce n'est pas une question d'humeur, ça s'anticipe.
- Déterminer quels outils corporels et sonores basculent la communication sur le canal émotionnel.

Exercices d'entraînement enregistrés en vidéo puis relus. Conseils personnalisés

Improviser pour s'adapter

- Transformer toute question, objection ou affirmation en une nouvelle opportunité de faire passer son message.
- Activer son raisonnement analogique pour s'assurer que les interlocuteurs « voient » bien la même chose que l'émetteur.
- Gérer l'imprévu dans une communication (panne technique, absence, *breaking news*,...)

Exercices d'entraînement enregistrés en vidéo puis relus. Conseils personnalisés.

Devenir le publicitaire de ses messages

- Etudier sa cible pour lui parler dans sa langue.
- Maîtriser le *Straight to the point* et « l'argumentation tripode ».
- Oser la mise en scène et en image de son message pour toucher sa cible.
- Savoir, quand il le faut, s'adresser au « cerveau droit » de ses interlocuteurs.

Exercices d'entraînement enregistrés en vidéo puis relus. Conseils personnalisés.

TARIF et ORGANISATION

En inter : 1 800 € HT* par participant
6 participants au maximum

**Frais de déjeuner en sus 25€HT/participant/jour*

En intra : nous consulter

DATES DES SESSIONS 2012

~~Jeudi 05 avril (9h – 18h30)~~

Jeudi 20 septembre (9h – 18h30)

COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE DESTABILISANT

PARTICIPANTS

Tout manager amené à s'exprimer dans des situations telles que : changement brutal, réorganisation, négociation tendue, annonce d'une décision délicate, ...

OBJECTIFS

Etablir la communication, quel que soit le contexte : négociation tendue, temps limité, situation déstabilisante ...

Intéresser l'interlocuteur, maintenir son attention et lui donner envie d'en savoir plus.

Gérer efficacement les questions, les remarques, les objections voire les tentatives de déstabilisations.

INTERVENANT (1)

Un spécialiste de la communication interpersonnelle

PROGRAMME (2 jours)

JOUR 1 – Structurer une argumentation de choc : une préparation indispensable

Comment je me sens quand je communique, comment je suis quand je communique

- Mini diagnostic individuel
- Message émis/message reçu
- L'impact des 2 premières minutes

« Toucher » son interlocuteur

- Les lois de proximité
- Identifier tous les éléments qui retiendront son attention

Les clés d'une argumentation efficace

- La méthode FOSIR
- Construire son argumentation CHOC
- Arguments rationnels et émotionnels : le bon équilibre.

Construire une accroche créative « qui fera la différence ».

- 4 types d'accroches pour susciter l'écoute et l'envie d'en savoir plus : décalée, analogique, story telling, historique

Apports théoriques et entraînements pratiques issus d'un cas d'école puis de la réalité professionnelle des participants.

Les mises en situations réalisées sous l'œil de la caméra puis relues en vidéo démontrent aux participants comment étonner pour « faire la différence ».

JOUR 2 – Créer l'impact et rebondir face aux objections : une étape décisive

Doper sa gestuelle / Mettre sa voix au service de la conviction

- Développer son impact en communication verbale et non-verbale
- L'improvisation pour lâcher prise

6 clés pour S.A.V.O.I.R. maintenir l'attention de son auditoire

- Techniques verbales
- Techniques non verbales

Gérer les objections et les questions déstabilisantes

- Prendre toutes les questions comme des opportunités
- Savoir y répondre

S'affirmer positivement

- Adopter une attitude assertive quel que soit l'interlocuteur

S'entraîner à développer l'impact de son message en mettant en œuvre la conviction verbale et non verbale à partir de cas concrets enregistrés puis relus en vidéo.

Les participants acquièrent ainsi des méthodes pour être en phase avec leur auditoire. Conseils personnalisés.

TARIF et ORGANISATION

En inter : 2 000 € HT* par participant

8 participants au maximum

**Frais de déjeuner en sus 25€HT/participant/jour*

Programme éligible dans le cadre du DIF

En intra : nous consulter

DATES DES SESSIONS 2012

~~Jeudi 12 et vendredi 13 janvier (9h – 18h30)~~

~~Jeudi 22 et vendredi 23 mars (9h – 18h30)~~

Jeudi 13 et vendredi 14 septembre (9h – 18h30)

Lundi 19 et mardi 20 novembre (9h – 18h30)

PROGRAMMES INTER ENTREPRISES

Communication managériale

MANAGER ATTITUDE

COMMUNIQUEZ PLUS EFFICACEMENT AVEC VOS EQUIPES

PARTICIPANTS

Managers de proximité, souhaitant dynamiser leur communication auprès de leurs équipes en toutes circonstances professionnelles afin de renforcer leur leadership.

OBJECTIFS

Acquérir des outils/techniques de communication et de cohésion d'équipe pour échanger constructivement et efficacement avec ses collaborateurs.

S'assurer d'être bien compris.

Savoir communiquer quelle que soit la situation : attitude attendue du Manager.

INTERVENANT (1)

Un Consultant senior en techniques de communication labellisé Media Acting©

PROGRAMME (2 jours)

Quel communicant suis-je dans le cadre professionnel : diagnostic et optimisation

- Mon équipe et moi
 - que voit-elle de moi ?
 - qu'entend-elle de moi ?
- Me rendre facile d'accès sans être « vampirisé »
- Jouer la carte de la disruption
- Dominer les situations déstabilisantes
- Diagnostiquer les manifestations du stress

Exercices pratiques individuels filmés. Jeux de rôle, mises en situation.

Relecture des séquences vidéos en groupe puis apports de conseils personnalisés.

Quelle communication avec mon équipe ?

- Passer de la simple diffusion à la force de conviction pour vos messages internes
- Structurer son message oral
- L'adapter à différents styles de public, de situations et de temps de parole: négociations (commerciales, syndicales, salariales,...), réunions de travail, face-à-face, situation de crise...
- Communiquer avec un support (PowerPoint, écran, paper board...)
- Déclencher et gérer des échanges constructifs
- Jouer la carte de l'assertivité

Préparation et mise en situation d'une intervention. Relecture des vidéos en groupe, puis debrief et apports de conseils personnalisés du formateur.

Communiquer « à l'improviste »

- Les clés de l'improvisation pour garder le lead
- Réfléchir vite et bien dans l'action pour tenir le cap
- Soutenir son message à partir de n'importe quelle objection, question ou affirmation
- Argumenter plutôt que se justifier (méthode M)

Training intensif sur l'utilisation des outils de l'improvisation.

TARIF et ORGANISATION

En inter : 1 500 € HT* par participant

8 participants maximum

**Frais de déjeuner en sus 25€HT/participant/jour*

Programme éligible dans le cadre du DIF

En intra : nous consulter

DATES DES SESSIONS 2012

~~Jeudi 19 et vendredi 20 janvier (9h – 18h30)~~

Lundi 09 et mardi 10 juillet (9h – 18h30)

PILOTE DE PROJET

MANAGEMENT ET COMMUNICATION DE PROJETS TRANSVERSES

Lorsqu'un Manager se voit confier la responsabilité de mener à bien une mission transversale au sein de sa société, il va devoir concilier ce qui, en théorie, semble inconciliable :

- Fédérer en accéléré un groupe hétérogène de spécialistes qui n'ont pas l'habitude de travailler ensemble
- Imposer naturellement son leadership, sachant qu'il n'y a pas nécessairement au départ de lien de subordination contractuel des membres de l'équipe
- Fixer l'objectif et le cap et s'y tenir, en apprenant à gérer à chaque étape les différences et les tensions inhérentes à un groupe d'experts pluridisciplinaires.

Autant de « missions dans la mission » à accomplir et de compétences à développer, comparables à celles d'un pilote de ligne !

PARTICIPANTS

Tous Managers amenés à piloter un projet transverse

OBJECTIFS

Permettre au Manager-pilote, grâce aux outils du Média Acting© et à la rigueur des process de l'aviation civile, de :

- Fixer les objectifs et rationaliser les outils de pilotage, étape par étape
- Identifier ses atouts et pallier ses lacunes pour mieux assoir son leadership

INTERVENANTS (2)

Tandem de deux Consultants-seniors:

- Un Officier pilote de ligne en activité et formateur chez *Air France*
- Un Spécialiste en techniques de communication interpersonnelle, directeur pédagogique chez *Personnalité*

PROGRAMME (2 jours)

Jour 1

- Prise de conscience des enjeux, des risques et du sens de sa mission
- Confrontation des systèmes : Aviation Civile *versus* Entreprise
- Responsabilité et Conscience des enjeux : fédérer l'équipe, vite et bien !
- Moi, les autres membres de l'équipe et le système d'organisation de l'entreprise: gestion du stress, de la surcharge de travail, des comportements (résistances, rapports de pouvoir, conflits, rivalités, cloisonnements d'expertise...).
- Interférence et expérience : enrichir le groupe des différences de chaque membre
- Maîtrise et Méthode : détermination des rôles, cadrage et implication individuelle des coéquipiers.
- Décision : garder le cap en toutes circonstances
- Jeux de rôle « mission aérienne » (objectif et gestion du temps)

Jour 2 – Les outils et Training

- Méthode analytique de résolution des problèmes rencontrés à chaque étape du projet : SPASA
- Recherche de consensus ou décision unilatérale du Pilote selon les circonstances
- Jeux de rôle « NASA » : pour survivre, vous devrez vous mettre d'accord
- Maîtrise de l'interaction et de l'imprévisible : pour bien gérer l'imprévisible, l'inattendu, la crise éventuelle
- Jeux de rôle : « y-a-t – il des pilotes dans l'avion ? » : entraînement intensif sous forme de simulation de vol ; tenez-vous prêts, il risque d'y avoir des turbulences...

Mises en situation et jeux de rôle, sous l'œil de la caméra, enrichis et commentés par les participants et les intervenants.

TARIF et ORGANISATION

En inter : 3 000 € HT* par participant
6 participants maximum

**Frais de déjeuner en sus 25€HT/participant/jour*

Programme éligible dans le cadre du DIF

En intra : nous consulter

DATES DES SESSIONS 2012

~~Lundi 23 et mardi 24 janvier (9h-18h30)~~

Jeudi 18 et vendredi 19 octobre (9h-18h30)

SOFT POWER

COMMUNICATION & LEADERSHIP AU FEMININ

PARTICIPANTES

Femmes à haut potentiel, futures dirigeantes ou dirigeantes, étant amenées, grâce à leurs talents et à la vague montante du *Lady boom*, à exercer leurs responsabilités dans un environnement majoritairement masculin : Board, Comité Exécutif, Comité de direction, Salles de marché...

OBJECTIFS

- Faire de sa différence un atout au service de ses convictions et des objectifs de l'entreprise.
- Affirmer sa communication interpersonnelle et son leadership en jouant la carte du *soft Power*.
- Identifier ses points de force et les axes de progrès de sa communication verbale et non verbale.
- Préparer un plan d'action pour améliorer sa technique au fil des jours.
- Apprendre à oser être soi, tout en respectant les codes d'usage de son secteur d'activité.

INTERVENANTES (3)

Co-animation des 3 premières ½ journées:

- Une Consultante senior, coach en entreprise
- Une Journaliste, formatrice en techniques de communication interpersonnelle

Animation en parallèle durant la dernière ½ journée :

- Une Coach vocal, une Sophrologue diplômée, Une Journaliste en média-training.

PROGRAMME (2 jours)

1^{ère} ½ journée : Le « Soft Power » au service du Leadership

Objectif : **Renforcer son leadership grâce à l'assertivité !**

Du frein à l'accélérateur :

- Prendre conscience de la force des freins au leadership féminin : culture, éducation, stéréotypes de genre, ... pour mieux les dépasser.
- S'appropriier les outils de l'affirmation de soi pour conforter son leadership, même en situation déstabilisante.
- Savoir dire non à un N+1 ou à un collaborateur en préservant la qualité de la relation

La puissance du féminin :

- Cultiver l'assertivité pour diriger: le pouvoir « pour » *versus* le pouvoir « contre ».
- Asseoir son autorité en situation minoritaire - concept du *Tokenisme* - symptômes et remèdes.
- Reconnaître et utiliser ses émotions pour tirer parti des ressources qu'elles abritent
- Développer le marketing de soi et le *networking* : deux outils indispensables quand la cooptation prévaut dans les critères de promotion

2^{ème} 1/2 journée : Le « Soft power » au service de la communication interpersonnelle

Objectif : *Stimuler son pouvoir de conviction pour devenir une excellente communicante !*

Diagnostic sous l'œil de la caméra : mieux cerner ses qualités et ses axes de progrès

Quelle communicante suis-je ?

- Communication verbale : capitaliser sur ses atouts et trouver son style : respiration, articulation, voix, ton, scansion, gestion des silences, variation prosodique.
- Communication non verbale – *body language* : travailler sa gestuelle pour gagner en élégance et en conviction.

L'authenticité un atout majeur

- Etablir un pont de communication avec ses interlocuteurs : OARIS
- Développer son charisme

3^{ème} 1/2 journée : Le « Soft power » en action

Objectif : *Mise en pratique des outils de communication & Leadership, training intensif !*

Jeux de rôle sous l'œil de la caméra avec identification des situations clés à travailler.

Training intensif construit autour des situations spécifiques rencontrées par les participantes afin de s'entraîner sur une succession de cas de figure, par exemple:

- Le Comité de Direction
- La présentation des objectifs/budgets annuels avec utilisation de power point
- La négociation en situation déstabilisante

4^{ème} 1/2 journée : Parcours d'ateliers de perfectionnement

- Sophrologie (toutes ensemble): apprendre à gérer ses émotions et dynamiser ses interventions à l'image de l'équipe de France féminine d'athlétisme (2h)
- Coaching vocal (par 1/2 groupe): pour non seulement être vue, mais surtout être entendue (1h15)
- Média training TV (par 1/2 groupe): pour parfaitement maîtriser ses interventions médiatiques (1h15)

TARIF et ORGANISATION

En inter : 3 000 € HT* par participante

6 participants maximum

*Frais de déjeuner en sus 25€HT/participante/jour

Programme éligible dans le cadre du DIF

En intra : nous consulter

DATES DES SESSIONS 2012

~~Lundi 11 et mardi 12 juin~~

~~Jeudi 12 et vendredi 13 décembre~~

Attention, nouvelles dates

jeudi 7 et vendredi 8 juin (9h – 18h30)

jeudi 29 et vendredi 30 novembre (9h – 18h30)

PROGRAMMES SUR MESURE

Intra Entreprise

&

Accompagnement Individuel

Intra Entreprise & Accompagnement Individuel

Personnalité conçoit et met en place des programmes de formation sur-mesure, élaborés en fonction des attentes et des besoins spécifiques de ses clients. Ces programmes sont déployés en format groupe intra entreprise, en accompagnement individuel ou en coaching.

Quelques exemples de thématiques (liste non exhaustive):

- *Appels d'offre gagnants : training intensif et orchestration d'équipe, competitive pitch*
- *La dialectique assertive au service du leadership*
- *Media training avant interview ou débat contradictoire*
- *Communication dans l'urgence / en situation de crise*
- *Communication interne : la créativité au service du team-building*
- *Gérer le stress d'une prise de parole à fort enjeu stratégique ou politique*
- *Booster l'impact de la présentation de résultats commerciaux ou financiers*
- *Ecrire court et efficace: le word power*
- *Exceller en présentation power point*
- *Vidéo conférence, conf call : maîtriser ses prises de parole en public à distance*
- ...

L'équipe pédagogique de Personnalité se tient à votre disposition pour travailler l'ingénierie de toute thématique liée aux différentes situations de prises de parole en public et à la communication managériale.

N'hésitez pas à contacter notre équipe commerciale.

01 46 05 44 66

VOS CONTACTS

Anissa MADHKOUR

anissa.madhkour@personnalite.fr



Bertrand ADELIN

Directeur Marketing et Développement
bertrand.adeline@personnalite.fr

Personnalité

**86 rue du Dôme
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT**

Téléphone : 01 46 05 44 66 Fax : 01 46 05 51 50

www.personnalite.fr