

La construction et l'animation d'un séminaire

Public concerné

- Tous les professionnels amenés à organiser des événements impliquants, motivants et efficaces avec leurs équipes
- Dirigeants
- Responsables d'équipe
- Chefs de projet

Prérequis

 Aucun

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux de la préparation d'un séminaire
- Impacter un auditoire le plus positivement possible.
- Maîtriser les compétences clés de la prise de parole en public.
- Piloter les suites à donner concrètement
- Transposer à son contexte, dès son retour, les méthodes et outils de la prise de parole en public.

Les + de CHASTEL

- + Pédagogie interactive avec un formateur expert en animation d'événements
- + Des plans d'action personnalisés
- + Un véritable coaching individuel et des mises en situations filmées
- + Formation = 80% d'action + 20 % de théorie
- + Un travail personnel actif et concret
- + La naissance d'un langage commun compris de tous

Programme

1^{ère} journée: la préparation d'un séminaire

Définir le but concret du séminaire – le fil rouge
Revue des séminaires existants – soyons créatifs
Construire le canevas et le calendrier – la matrice du séminaire
Impliquer les intervenants
La logistique et la technique
Élaborer le cahier des charges
Sourcer et négocier avec les prestataires
Entraînements

2^{nde} journée: l'animation d'un séminaire

La préparation du fond et de la forme
Les supports disponibles et les règles d'utilisation
La prise en main de l'auditoire
La gestion du stress
Gérer les dérangements avec rigueur et convivialité
Les attitudes clés pour convaincre
Entraînements

3^{ème} journée: les suites à donner

Construction du plan d'actions post séminaire
Les indicateurs de la performance du plan d'actions
La boîte à outils de l'animateur de séminaire
Conclusion de la formation

Modalités d'évaluation :

L'ordre du jour et techniques de communication orale