



## **Cycle de formation sur 3 jours à Paris**

# **Leadership, influence et prise de parole : incarner son rôle, affirmer sa posture et convaincre avec impact**

- **Public concerné : Dirigeants d'entreprise • Managers • Responsables associatifs • Cadres en responsabilité**
- **Format : présentiel à Paris**
- **Durée totale du cycle : 3 jours - 24h00 de formation**

## **Jour 1 – Influence et leadership : affirmer votre posture de dirigeant, renforcer votre impact et mobiliser durablement vos équipes**

1

---

Affirmez votre posture de leader, développez votre influence et engagez durablement vos équipes.

### **Objectifs**

- Développer votre leadership et votre capacité à influencer dans les contextes complexes
- Mieux comprendre les mécanismes d'adhésion, de pouvoir et d'engagement collectif
- Affirmer votre posture managériale avec confiance et impact
- Construire une stratégie d'influence adaptée à votre organisation et vos enjeux

### **Contenu pédagogique**

#### **1. Renforcer sa confiance et affirmer son positionnement de dirigeant**

- Réalisation d'un autodiagnostic sur l'estime de soi et les leviers personnels d'influence
- Définition d'un plan de progrès personnel : posture, vision, communication
- Capitaliser sur ses forces pour dépasser les stigmates ou freins internes
- Techniques d'affirmation de soi et d'expression authentique

## **2. Comprendre les ressorts de l'influence et les dynamiques de pouvoir**

- Identifier les zones d'incertitude et les leviers d'influence dans son environnement professionnel
- Comprendre les systèmes d'action : acteurs clés, relations d'interdépendance, marges de manœuvre
- Cartographie des pouvoirs formels et informels dans une organisation
- Étude de cas : lecture stratégique d'une situation complexe

## **3. Combattre les mécanismes d'exclusion ou d'auto-exclusion**

- Identifier les formes d'auto-exclusion (syndrome de l'imposteur, légitimité, etc.)
- Témoignages inspirants de leaders associatifs, entrepreneuriaux ou politiques
- Ateliers collectifs : dépasser les freins invisibles à la prise de responsabilité

## **4. Construire une identité de leader et renforcer son impact**

- Identifier son style de leadership et son mode relationnel dominant
- Travailler son image perçue et le message véhiculé par son comportement
- Savoir se positionner face à ses équipes, partenaires, financeurs ou élus
- Techniques d'adhésion et de mobilisation des équipes autour d'une vision claire

# **Jour 2 – Réussir sa prise de parole en public**

2

---

Maîtrisez les fondamentaux de la prise de parole en public grâce à une journée dynamique mêlant apports théoriques, cas concrets et exercices pratiques. Un premier pas vers une expression orale affirmée.

## **Objectifs**

- Faciliter l'expression orale
- Adapter son intervention à l'auditoire cible
- Savoir retenir l'attention d'un auditoire
- Utiliser les différents modes d'expression

## **Contenu pédagogique**

### **1. Étude des règles de base de la communication orale**

- L'importance de la distance locuteur – auditoire
- L'importance de la première impression (apparence, voix et posture)
- L'importance de la première phrase : l'accroche

## **2.Comment gérer sa respiration et surmonter le trac ?**

- Quelques exercices de respiration
- Quelques techniques pour rester concentrer

## **3.Maîtriser sa posture :**

- Votre regard
- Votre gestuelle
- Votre tenue
- La scénarisation de votre apparition et de votre sortie

## **4.Adapter son expression**

- Bien placer votre voix
- Maîtriser les silences et le niveau sonore de votre voix
- Maîtriser le rythme de votre locution

## **5.Choix du vocabulaire et du langage face au public**

- Adapter son niveau de langage à l'auditoire
- Apprendre à jouer sur l'humour
- Adopter un vocabulaire intelligible pour son auditoire

# **Jour 3 – Prise de parole stratégique et influence : affiner son message, convaincre dans l'adversité et renforcer son autorité**

3

---

Développez une parole d'autorité, stratégique et impactante : apprenez à structurer vos arguments, répondre aux objections avec justesse et gérer les échanges même en situation de tension.

## **Objectifs**

- Structurer leur prise de parole de manière stratégique selon l'objectif poursuivi
- Argumenter avec efficacité face à des interlocuteurs contradicteurs ou sceptiques
- Gérer les objections, les tensions et maintenir une posture d'autorité bienveillante
- Adapter leur communication verbale et non-verbale pour renforcer leur impact
- Développer un style personnel d'orateur, clair, crédible et mobilisateur

## **Contenu pédagogique**

### **1. Maîtriser les ressorts de l'argumentation stratégique**

- Identifier les types d'arguments : fait, logique, émotion, valeurs
- Choisir la bonne structure selon l'objectif visé : convaincre, mobiliser, désamorcer
- Répondre à la contradiction : reformulation, écoute active, rebond constructif
- Décrypter une argumentation adverse et y répondre avec autorité

## **2. Renforcer son impact verbal et non-verbal**

- S'exercer au maniement de l'intonation, des silences et des pauses efficaces
- Gérer la prise de parole dans des formats courts, denses ou non préparés
- Faire passer un message fort en peu de mots : entraînement au pitch et au discours d'impact
- Lire la salle, gérer les regards, maintenir l'attention

## **3. Faire face à des contextes sensibles ou à forte opposition**

- Gérer les interactions en contexte de tension (opposition, contradiction, hostilité)
- Techniques pour garder la parole sans l'imposer
- S'exprimer avec assertivité en maintenant l'ouverture au dialogue
- Mise en situation : débat contradictoire, conférence de presse simulée, réunion tendue

## **4. Construire un style d'orateur affirmé**

- Ajuster sa posture à son auditoire (collaborateurs, financeurs, élus, médias)
- Travailler son image publique, son discours-clé et sa signature oratoire
- Débrief individuel sur les prises de parole et identification d'axes de progrès

## **Organisation pédagogique**

**Pré-requis** : Aucun

**Formateur(s) mobilisé(s)** : 1 formateur-expert en communication

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Présentations interactives et supports numériques
- Études de cas, exercices pratiques, ateliers de réflexion
- Quiz en fin de session

### **Dispositif de suivi et d'évaluation**

- Feuille d'émargement
- Questionnaire d'évaluation à chaud
- Attestation de suivi de formation
- Service Après-Formation LiBRA (assistance post-formation pendant 3 mois)