



**Formations**  
de la Mutualité Française

Administrateurs, délégués  
et responsables mutualistes

## Gagner en aisance et améliorer sa communication

22 et 23 octobre 2020



## PRÉSENTATION



### OBJECTIF

---

- S'initier aux techniques de base de la communication
- Gagner en confiance et en efficacité
- Allier pédagogie et plaisir de l'expression

### MÉTHODOLOGIE

---

- Etude de cas
- Analyses de situations réelles (personnalités de l'actualité politique, cinématographique ...)
- Mise en situation des stagiaires (**point d'attention : les situations ne sont pas filmées**)

### PUBLIC

---

Cette formation s'adresse aux administrateurs, aux élus et aux responsables des organismes mutualistes.

### COMPOSITION DES GROUPES

---

Le scénario pédagogique et les modalités d'animation sont définis pour un groupe composé au maximum de 8 participants.

### INTERVENANT

---

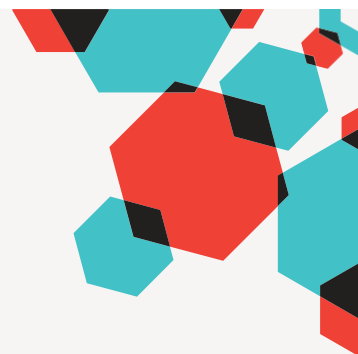
Diane ZILOFO, Consultant Formateur, Consultant formateur, Direction du Service aux Mutuelles, FNMF.

### DÉROULEMENT DE LA FORMATION

---

Cette de formation se déroulera de 9h30 à 17h00 à :

Mutualité Française Grand Est  
15, rue Ste Catherine  
54000 NANCY



## PROGRAMME – JOURNEE 1

09h15 Accueil des participants

09h30 **Les attentes des participants / Présentation du déroulé de la journée**

### **Développer et valoriser son potentiel de communication et renforcer la qualité de son discours**

- Prendre conscience de ses atouts de communicant et de ses perspectives de progrès
  - Développer sa posture :
    - Identifier ses zones de confort et d'insécurité
    - Nommer ses points forts et ses limites
  - Travailler son discours : le message essentiel :
    - Savoir se situer
    - Construire son intervention
  - S'adapter à divers auditoires : personnaliser sa prise de parole

### **Analyses de situations réelles sur diverses prises de parole**

12h30 Déjeuner

14h00 Reprise des travaux

### **Mises en situation**

- Préparations d'exercice collectif sur la base d'un texte remis en séance :
  - Déterminer le message essentiel et hiérarchiser les informations
    - Préparer sa prise de parole : jeux de rôle

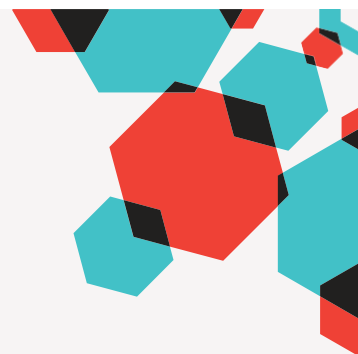
### **Co rédaction des recommandations pour repartir avec son « guide du communicant »**

### **Echanges autour de présentation de cas particuliers : situations vécues ou à venir**

### **Retours et bilan de la journée**

17h00 **Fin des travaux**

## PROGRAMME – JOURNEE 2



09h30 Accueil des participants

### Introduction

#### La préparation de la prise de parole

- Construire son intervention et structurer ses idées
- Clarifier son propos et travailler le message essentiel
- Développer sa confiance

#### Etre dans l'échange

- Poser des cadres pour maîtriser l'échange
- Contrôler les échanges : donner la parole et la reprendre

11h00 Pause

### Décryptage de vidéos

#### Mise en situation

- Préparation d'exercice en groupe de 2

12h30 Déjeuner

14h00 Reprise des travaux

#### Faire face aux situations de communication les plus délicates

- Gérer les oppositions systématiques
- Gérer les personnes loquaces et volubiles

#### Improviser : ne pas se laisser déstabiliser par l'imprévu

- Outils et techniques d'improvisation

Mises en situation

### Retours et bilan de la formation

16h30 Fin des travaux



## Renseignements

Mutualité Française Grand Est  
15, rue Sainte Catherine  
54000 Nancy

Contact : Christine CHANAUD  
Tél. : 06 88 88 71 02  
Email : [cchanaud@mfge.fr](mailto:cchanaud@mfge.fr)

Retrouvez l'ensemble des informations  
relatives aux formations dispensées dans les  
unions régionales sur Mutweb  
**Mouvement/ Formation des élus/ Se  
former en région**



SERVICE FORMATION - ORGANISME DE FORMATION  
ENREGISTRÉ SOUS LE N° 11 75 00 277 75  
AGRÉÉ AU TITRE DU CONGÉ DE FORMATION MUTUALISTE

