

Module 5. Parler et convaincre

Intervenante : Geneviève Hagmann | Nombre de participants : 4-8

Combien de fois n'avons-nous pas bâillé devant une présentation ennuyeuse... Lorsqu'il est trop long, incompréhensible ou mal structuré, un exposé rate sa cible. Une prise de parole en public ne se résume pas à une projection PowerPoint. L'orateur est au centre de la présentation, avec sa voix, son regard, son corps. Ce cours vous aide à rendre vos prises de parole attractives et convaincantes.

Au terme de cette journée, vous serez capable de :

- définir le but, le message et la structure de votre présentation
- capturer l'attention du public et la garder
- choisir les supports adéquats et les utiliser de façon attrayante
- apprivoiser votre trac
- améliorer la pose et la portée de votre voix
- évaluer et libérer votre langage corporel



› Les formatrices

Danièle Bovier

Journaliste RP, elle est titulaire d'une licence en sciences politiques et d'un diplôme en Management & RH. Elle dirige l'agence de communication & RP dialog basée à Sion. Elle a travaillé dans différents médias valaisans et suisses, ainsi qu'en entreprise. Elle conseille et accompagne les PME dans leur démarche de communication globale. Spécialiste du web, elle conçoit et rédige des sites Internet, dispense des ateliers d'écriture web en Suisse romande.

Geneviève Hagmann

Journaliste, elle possède une licence en sociologie et a suivi une formation de comédienne. Elle codirige l'agence Stil communication en tant que consultante et rédactrice depuis 2005. Elle a travaillé une dizaine d'années dans les médias valaisans et suisses. Depuis trois ans, elle se spécialise dans l'analyse de la communication non verbale, la synergologie. Elle anime régulièrement des cours de media-training et de prise de parole en public.



Formations pour PME

Les clés d'une communication efficace

› Une offre spéciale pour les PME

Les PME n'ont pas toujours le temps ni les moyens d'investir dans leur communication. Et pourtant, à un moment ou à un autre de son développement, toute entreprise affronte des problèmes d'identité et de visibilité. Grâce à la formation «Les clés d'une communication efficace», les responsables d'entreprises anticipent ces questions et se dotent des bons outils pour faire les bons choix.

› Un cycle de cours à suivre en totalité ou par module(s)

Vous pouvez participer à l'ensemble du cycle de cours ou choisir le(s) module(s) qui vous intéressent. Nous adaptons le contenu à vos besoins. Le programme est axé sur la pratique, avec des clés d'apprentissage, des exemples et des exercices. Un support «aide-mémoire» est remis aux participants.

› Les compétences de deux professionnelles de la communication

Danièle Bovier et Geneviève Hagmann sont conseillères en communication et directrices de leur propre agence en Valais. Elles proposent des services de rédaction, de conseil et de formation à des entreprises, associations et collectivités. Journalistes, elles ont travaillé plus de dix ans dans les médias valaisans et suisses. Dans le cycle de cours proposé, les conseillères interviennent à tour de rôle. Les participants peuvent ainsi profiter de deux regards complémentaires sur leur communication.

Danièle Bovier | Agence Dialog

daniele.bovier@agence-dialog.ch

Geneviève Hagmann | Stil communication

gh@stilagence.ch

Image Stratégies Outils Internet Médias

Module 1. Construire sa communication

Intervenantes : Geneviève Hagmann ou Danièle Bovier | Nombre de participants : 6-8

Vous créez votre entreprise et souhaitez communiquer sur vos produits et services ? Vous souhaitez dynamiser, améliorer votre image ? Que ce soit en interne ou à l'extérieur de votre entreprise, il est primordial de transmettre les bons messages, aux bonnes personnes, avec les outils adéquats. Cette journée vous permet de comprendre le fonctionnement et les enjeux de la communication d'entreprise. Elle vous fournit les clés nécessaires pour élaborer une stratégie pertinente.

Au terme de cette journée, vous serez capable de :

- reconnaître les différents métiers de la communication afin d'utiliser au mieux vos ressources humaines et votre budget
- comprendre les enjeux de la communication d'entreprise, identifier ses acteurs
- dresser l'état des lieux de votre propre stratégie de communication
- élaborer un plan de communication percutant
- choisir les supports de communication qui vous conviennent le mieux
- poser les bases d'une identité visuelle percutante

Module 2. Eveiller l'intérêt des médias

Intervenantes : Danièle Bovier et Geneviève Hagmann | Nombre de participants : 6-8

A quelles occasions peut-on se profiler dans les médias ? Et lorsque cela arrive, comment répondre aux questions des journalistes ? Cette journée vous permet d'acquérir les meilleurs outils pour profiter de la scène médiatique. Au cours d'exercices filmés, vous avez l'occasion de vous évaluer et de vous améliorer.

Au terme de cette journée, vous serez capable de :

- mieux comprendre le monde des médias et les besoins des journalistes
- construire votre message
- rédiger et diffuser un communiqué de presse
- organiser une conférence de presse
- entrer en contact avec le journaliste
- vous prêter au jeu de l'interview (presse écrite, radio et TV)
- répondre aux questions de façon claire, concise et concrète

Module 3. Communiquer en temps de crise

Intervenantes : Geneviève Hagmann et Danièle Bovier | Nombre de participants : 6-8

Vous avez certainement déjà vécu des situations extrêmes durant lesquelles rien ne fonctionne pour des raisons internes ou externes. Vous n'êtes pas prêt, les informations ne vous parviennent pas et les journalistes vous harcèlent... Ce cours vous fournit les clés indispensables pour anticiper et gérer une situation de crise. Vous aurez l'occasion de vous évaluer et de vous améliorer grâce à des mises en situation et au cours d'exercices filmés.

Au terme de cette journée, vous serez capable de :

- comprendre le mécanisme d'une crise
- constituer une cellule de crise (rôles)
- définir les rôles et missions des communications en interne et en externe
- anticiper les messages clés
- gérer la présence des médias et leurs questions
- savoir que dire et ne pas dire
- adopter le bon ton et la bonne attitude
- communiquer de manière pertinente après la crise

Module 4. Concevoir, rédiger et piloter son site Internet

Intervenante : Danièle Bovier | Nombre de participants : 6-8

Votre site Internet est-il vraiment conçu pour votre public ? Vos contenus sont-ils adaptés à la lecture à l'écran ? Savez-vous qui visite votre site et quelles sont les pages les plus consultées ? Ce cours vous explique comment planifier votre projet Internet, choisir et structurer vos contenus (arborescence) pour être attractifs. Il vous fournit les clés pour rédiger de manière à être lu sur le web. Enfin, nous examinons ensemble comment, une fois votre site en ligne, vous pouvez mesurer sa popularité et opérer les ajustements nécessaires.

Au terme de cette journée, vous serez capable de :

- mettre en place des scénarios utilisateurs
- comprendre le comportement des internautes
- structurer efficacement vos contenus
- assimiler les critères de lisibilité d'un texte sur Internet
- utiliser les techniques d'écriture spécifiques à l'écran
- améliorer votre référencement naturel
- mesurer objectivement le succès et la popularité de votre site Internet