Devenir ambassadeur de son entreprise

Date et durée

Code formation : REC011FR
Durée : 2 jours
Nombre d'heures : 14 heures

Description

Un ambassadeur d'entreprise est une personne désignée pour **représenter une entreprise auprès de diverses parties prenantes**, que ce soit des clients, des partenaires, des investisseurs, des médias ou même des employés. Ce rôle va au-delà de simplement promouvoir les produits ou services de l'entreprise ; il implique également de véhiculer les valeurs, la culture et la vision de l'entreprise de manière authentique et engageante. Suivre cette formation pour apprendre à devenir un bon ambassadeur de votre entreprise représente un atout précieux. Elle vous permettra d'améliorer vos **compétences en communication, en relations publiques et en marketing**. Ainsi, vous contribuerez à votre développement personnel et professionnel. De même, vous vous sentirez plus confiant et plus compétent dans votre rôle grâce à des exercices de simulation proposée tout au long des cours.
Pour conclure, ce programme de formation au rôle d'ambassadeur vous permettra de **renforcer la confiance des parties prenantes** dans votre entreprise et de consolider les relations que vous entretenez avec elles. Ce qui aura un impact positif sur vos performances et votre satisfaction au travail.

Objectifs

Objectifs pédagogiques

- Présenter son entreprise à des acteurs extérieurs.
- Développer des compétences en tant que représentant de votre entreprise par des actions et des mots au quotidien.
- Valoriser son image et son style par des actes et des paroles au quotidien.
- Pratiquer la communication interpersonnelle en maîtrisant chacune de ses phases.
- Construire un discours positif en maîtrisant les techniques d'improvisation.
- Savoir gérer des situations de stress ou de conflit face à un client ou un public.

Points forts

Des cours axés sur le partage d'expériences, la découverte de nouvelles techniques de communication et de nombreux exercices de simulation.

Modalités d'évaluation

Travaux Pratiques

Pré-requis

Suivre cette formation sur le rôle d'ambassadeur d'entreprise ne nécessite aucun prérequis.

Public

Cette formation s'adresse aux publics suivants :

- les managers et salariés de tous secteurs d'activité qui ont besoin de développer leur posture commerciale, de maîtriser la communication orale et publique et de savoir présenter leur entreprise (vision, stratégie, valeurs, chiffres clés, etc.).

Programme

Module 1 : comprendre le rôle d'un ambassadeur d'entreprise

- La présentation de votre entreprise et de votre marché.
- L'identification des valeurs et des chiffres de votre entreprise.
- L'image de marque de votre entreprise à l'extérieur.
- La vision que vous avez de votre entreprise et la façon dont vous pouvez la véhiculer en tant qu'ambassadeur.
- Le rôle et la fonction d'un ambassadeur.
- La méthode à adopter pour se présenter en 30 secondes.

Module 2 : intégrer la communication publique

- Le schéma de communication.
- Les principes fondamentaux de la communication publique.
- Les composantes de la communication non verbale dans la prise de parole en public.
- La maîtrise des petits gestes qui trahissent notre malaise.

Module 3 : connaître les profils sociaux de ses clients

- Les différents types de profils.
- L'identification du profil de votre interlocuteur
- La communication avec votre interlocuteur en respectant son profil.
- Les bonnes et les mauvaises pratiques en communication publique.

Module 4 : valoriser son image et son style à l'extérieur

- Le décodage de l'image que l'on véhicule et de l'image que l'on perçoit.
- L'affirmation de son style d'expression orale.
- Le choix des vêtements (couleurs, formes et matières).
- Le marketing personnel "être assertif".

Module 5 : développer la portée de son discours et optimiser la présentation

- Le choix de l'objectif et le maintien du cap.
- La prise en compte du contexte et de l'environnement,
- La maîtrise des enjeux.
- La conclusion efficace de son discours.
- La gestion de son temps de parole.
- Le choix des supports de présentation.
- L'utilisation de notes pertinentes.

Module 6 : motiver son interlocuteur et son public

- L'utilisation de ressources.

- L'écoute, la reformulation et les réponses en cas de questions.
- L'évitement des questions pièges.
- L'incitation de son auditoire a posé des questions.
- Les techniques pour motiver et susciter l'enthousiasme.

Module 7 : utiliser des techniques d'improvisation orale et améliorer sa voix

- La peur du blanc.
- Les principes à respecter.
- Les techniques d'improvisation sereine.
- L'élimination des tics verbaux et des "euh" parasites.
- L'expérimentation des techniques vocales et de diction.

Module 8 : gérer son stress dans des situations délicates

- Les obstacles : comprendre leur raison d'être et savoir les gérer.
- Les principales objections : construire les réponses associées.
- La gestion d'une situation tendue devant un public ou un client.
- La gestion du stress.
- Les alternatives pour sortir du piège des clients.
- L'apprentissage de la présentation de son entreprise et de son offre en termes de bénéfices pour le client, plutôt qu'en termes de caractéristiques techniques.