

Pitch et éloquence

Le pitch : technique pour dire l'essentiel en étant court, concis et efficace

L'éloquence : convaincre par la parole

OBJECTIFS

- Apprendre à capter l'attention de son interlocuteur lors d'un discours en public, d'un échange avec les médias ou encore d'une prise de parole lors d'une réunion ou d'une représentation
- S'approprier une méthode afin de pouvoir écrire un pitch de façon simple et efficace
- S'entraîner à prendre la parole de manière convaincante
- Connaître les codes et techniques à maîtriser afin de présenter au mieux son programme ou son idée
- Savoir délivrer un message par un discours clair, rapide et efficace
- Transformer son message politique en éléments de langage concrets et adaptable au quotidien de ses interlocuteurs pour qu'ils les reprennent et deviennent vos ambassadeurs

PROGRAMME

- Stratégies pour réaliser un pitch
- Principes de la technique du pitch
- Les outils pour une prise de parole pertinente
- Exercices et cas pratiques
- La prise de parole en public, vous maîtriserez l'art oratoire et apprendrez à vous connecter à votre public. Vous vous entraînerez avec différents exercices pour travailler vos axes d'amélioration et repartir avec des conseils à appliquer avant de prendre la parole !

FORMATRICE

Hania KOUIDER, Conseillère départementale, élue municipale et diplômée de Sciences Po Paris en Management des politiques publiques et en Communication

PUBLICS

Élu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres administratifs, agents de la collectivité

- Formation sur mesure adaptée aux attentes des participants
- Formation réalisable sur demande en intra au cœur de votre collectivité
- Formation réalisable en vidéoconférence (nous consulter)

DURÉE : 2 journées : 9h - 17h

DATES

Lundi 7 et mardi 8 décembre 2020

Lundi 22 et mardi 23 février 2021

Lundi 12 et mardi 13 avril 2021

Lundi 31 mai et mardi 1^{er} juin 2021

Lundi 5 et mardi 6 juillet 2021

LIEU : IFET, Paris et **Au**  **de votre territoire**

BULLETIN D'INSCRIPTION

**ATTENTION : certaines formations sont associées à un bulletin d'inscription spécifique.
Vérifiez bien que le bulletin d'inscription que vous complétez est bien en rapport avec la formation choisie**

Madame - Monsieur :

Fonction :

Collectivité :

Adresse de la collectivité :

Téléphone : Fax :

Courriel du correspondant formation (indispensable) :

Coordonnées personnelles (pour envoi de la convocation - merci d'écrire très lisiblement) :

.....

Tél. mobile :

Courriel :

Je souhaite m'inscrire à la formation

qui se déroulera le

J'ai connu cette formation par

La formation doit être facturée : à la collectivité directement à l'intéressé(e)

Prix de la session : 590 € la journée (+ pour les élu(e)s, adhésion individuelle pour l'année civile : 50 €)

Prix de la session : 550 € la journée (Départements adhérents à l'IFET)

Date et signature :

Bulletin à retourner à l'IFET : mél. : ifet@departements.fr ou au correspondant formation de votre collectivité

CONDITIONS D'ANNULATION

• Annulation du fait du stagiaire ou de la collectivité

Toute annulation doit être impérativement confirmée par écrit (courrier ou fax). L'absence totale de confirmation écrite entraînerait le règlement intégral de l'inscription. Annulation reçue plus de 15 jours avant le début du stage : aucun frais. Annulation reçue jusqu'à 4 jours (inclus) avant le début du stage : frais de dédit correspondants à 50% du prix du stage, et à la totalité au delà de 4 jours. Tout stage commencé est intégralement dû.

• Annulation et report du fait de l'IFET

Tout stage ne réunissant pas l'effectif requis peut être annulé par l'IFET jusqu'au dernier moment. Vous en êtes informé par téléphone ou par télécopie, ou par tous les moyens à la disposition de l'IFET.