

Prise de parole en public

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir communiquer avec aisance en public
- Savoir convaincre vos interlocuteurs et captiver votre auditoire dès les premières secondes

COMPETENCES VISEES

- ✓ Utiliser les techniques efficaces dans les échanges
- ✓ Exprimer clairement ses idées
- ✓ Maîtriser son trac
- ✓ Gérer son temps de parole

PROGRAMME DE LA FORMATION

Module 1 - Se préparer à la prise de parole

- Connaître et apprendre à maîtriser ses réactions physiques
- Les 3 phases d'une prise de parole : préparation, action, retour
- Savoir gérer son stress et se détendre en milieu professionnel

Module 2 - Maîtriser sa communication verbale et non verbale

- Les éléments clés d'une communication verbale réussie
- Les différents messages non verbaux : attitude, gestuelle, regard, voix...
- Valoriser et rythmer son discours pour renforcer son impact : modulation de la voix, respiration et changements de ton

Module 3 - Structurer son message et préparer le contenu de son intervention

- Déterminer son objectif et construire ses arguments pour rendre ses propos convaincants
- Utiliser l'accord préalable et les 4 grandes familles d'argument
- Mettre en valeur ses intentions
- Capter l'attention de son auditoire avec l'accroche... Marquer les esprits avec la chute

Module 4 - Savoir se mettre en scène : délivrer un message assertif

- Évaluer l'environnement : enjeux de pouvoir et attentes des interlocuteurs
- Donner une image positive dès la première prise de parole
- S'affirmer et garder le contrôle
- Savoir se rendre disponible, mobiliser ses idées pour être dans l'ici et le maintenant

Module 5 - Gérer un auditoire difficile

- Traiter efficacement l'opposition pour obtenir l'adhésion
- Savoir écouter son interlocuteur et gérer la relation à l'autre
- Reconnaître les jeux psychologiques et sortir des situations de blocage

Module 6 - Optimiser la communication de son image

- Développer l'expression, la performance, la confiance en soi
- Intégrer les enjeux des codes et de l'apparence dans la vie professionnelle
- Créer une distanciation entre la dimension personnelle et la dimension professionnelle
- Manager son image professionnelle



*Formation en inter (centre de formation)
Ou en intra-entreprise*

REF-EP006

Tarif : 805 €
(Petits déjeuners offerts)

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public visé : Manager, Cadre, Chef de projet.

Toute personne devant prendre la parole en public (présentations, réunions...) et ayant des messages forts à faire passer.

Prérequis : Aucun prérequis

Participants : 4 à 6 stagiaires

Formateur

Compétences en gestion des ressources humaines et des relations dans l'organisation. Formateur ayant une expérience significative dans le cadre de la formation professionnelle d'adultes.

Méthode pédagogique et technique

- Pédagogie participative basée sur des échanges permanents. Mises en situation à partir de jeux de rôles inspirés de situations de travail. Ateliers de formation avec exercices pratiques et opérationnels.

Supports de cours

Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

Evaluation et suivi de la formation

Entretien d'évaluation du stagiaire en début de formation.

Suivi de l'exécution de la formation par la fiche de présence signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

Evaluation tout au long de la formation par des questionnaires-test avec autocorrection et jeux pédagogiques.

En fin de formation

- Evaluation du transfert des acquis
- Questionnaire de satisfaction à renseigner
- Attestation de formation

