

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

2 jours (14 heures en présentiel ou 14 heures à distance en classe virtuelle)

Compétences visées

Gérer ses émotions et les effets de stress. Ordonner ses idées. Adapter son discours. Utiliser respiration, corps, regard et voix pour servir son objectif.

Objectifs pédagogiques

La formation à la prise de parole en public vous permet d'identifier les mécanismes de communication et de présentation nécessaires à une intervention devant un auditoire assurée et efficace. Une prise de parole en public réussie passe par une bonne préparation du contenu et de l'intervenant. Pour intervenir en public avec aisance vous apprendrez à structurer et rythmer votre intervention mais aussi à gérer vos émotions dans le but d'asseoir votre leadership. Cette formation vous permettra de développer vos capacités oratoires pour communiquer de manière efficace, captiver et convaincre vos interlocuteurs et faire passer un message clair et efficace.

Population visée

Manager, responsable, ou toute personne souhaitant renforcer ses capacités de prise de parole en public dans le cadre de présentation, réunion à animer ou discours devant un auditoire.

Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation

Audit téléphonique d'un conseil-formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins de l'apprenant, pouvant être complété d'un audit de niveau, soumis à l'analyse du formateur-référent.

Méthodes pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire et un support de cours est envoyé en fin de stage (vidéos tutorielles et/ou support spécifique). La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices applicatifs et/ou ateliers.

Formateur

Consultant formateur, expert en communication d'entreprise et interpersonnelle.

Modalités de validation des acquis

Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique.
Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique.
Émargement quotidien d'une feuille de présence (en

Contenu

Définir les types de prise de parole en public et leurs objectifs

- Déterminer les caractéristiques des conférences, réunions, débats
- Lister les particularités des sessions d'information et de communication
- Définir les différents objectifs

La communication verbale

- Lister les règles de la prise de parole en public
- La maîtrise du rôle de l'orateur
- Gérer son trac
- Identifier la communication interpersonnelle
- Le schéma de la communication
- 4 techniques clés de la communication

La communication non-verbale

- Définir les éléments péri-verbaux
- Identifier les comportements, les attitudes
- Se décoder et décoder les autres

Scénariser ton intervention en public

- Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire pour adapter son message
- Définir les bases du storytelling
- Préparer le scénario selon le type d'intervention : présentation d'un projet / rapport / annonce d'une décision / animation d'un groupe de travail ...
- Structurer et organiser ses idées : par quoi commencer et par quoi finir

Se préparer à sa prise de parole face à un auditoire

- L'importance de la préparation du contenu : fiches, notes et supports de présentation
- Anticiper et envisager son temps de parole
- Prévoir le rythme : utiliser les silences et les pauses pour renforcer votre impact
- Se préparer pour argumenter et répondre aux objections
- Soigner sa conclusion pour emporter l'adhésion

Parler et convaincre ses interlocuteurs

- Se préparer physiquement à se mettre en scène
- Capter et maintenir l'attention de son public
- Interaction avec le public : canaliser les échanges
- Convaincre et susciter l'adhésion

La compréhension du groupe

- Éléments de dynamique de groupe

Le leadership personnel

- Asseoir sa présence.
- Développer son estime de soi
- Rester maître de ses émotions
- Utiliser son intelligence émotionnelle

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

présentiel ou en ligne).

Complétion par le formateur/la formatrice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques.

Remise d'une attestation individuelle de réalisation.