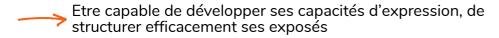
Prendre la parole en public



Apprentissage de la prise de parole en public afin de réussir à la réaliser avec aisance et conviction

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



De conduire une prestation orale de qualité, d'anticiper, d'appréhender

De gérer les réactions de son public, de gérer son stress et son trac

PROGRAMME

Structurer son exposé

- Concevoir un exposé de l'introduction à la conclusion.
- Préparer son discours pas à pas
- Le timing

Exploiter les techniques d'expression orale

- Les données physiologiques de la parole. Voix : débit, rythme, intonation, respiration. Mettre en relief ses idées en utilisant les images, les anecdotes, l'humour.
- L'introduction (starter) et la conclusion. Choix et adaptation des arguments (méthode FER) au public.
- Anticiper les questions de l'auditoire.
- Répondre aux questions

S'entraîner aux situations de communication orale

- Ecouter et regarder son public (comprendre ses motivations).
- Reformuler et poser des questions
- Transmettre un message de qualité

Optimiser la communication non verbale

- Le non verbal (le "body language" d'après A. Merhabian). Regard Sourire - Mimigues - Silences.
- La gestion de l'espace (la proxémique).
- La congruence verbale/non verbale.
- La gestuelle et son décodage (orateur et participants).
- Les postures à adopter, les attitudes à éviter
- Se présenter devant son auditoire avec une image positive et constructive

Durée 21 HEURES

> Tarif 1 050€

Pré-requis Aucun

Profil du stagiaire **Tout public**

Délai d'accès 2 à 4 semaines selon financement

Équipe pédagogique Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques

- -Salle dédiée à la formation
 - -Supports de formation
 - -Exposés théoriques
 - -Étude de cas concrets

Évaluation de la formation

- -Feuilles de présence
- -Ouestions orales ou écrites
 - -Mises en situation
- -Ouestionnaires d'évaluation
- -Certificat de réalisation de la formation

Prendre la parole en public



PROGRAMME

L'organisation matérielle

- Les outils d'organisation avant, pendant, après la réunion.
- L'utilisation des supports
- Tableaux, transparents, documents, informatique, vidéo.
- Les fiches mémoire

Présentation d'un exposé

- Présentation chronométrée de l'exposé (projet, réunion, conférence, discours, événementiel, ...)
- participant utilisera les outils de choix son vidéoprojecteur/rétroprojecteur, paperboard, dossier ...
- Enregistrement vidéo de la présentation.
- Débriefing (participants et animateur) à partir d'une grille d'évaluation



Mise à jour

Juin 2025



Taux de satisfaction de nos stagiaires (juin 2025 - juin 2026)

97%