



# FACILITER LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## Contexte

Prendre la parole en public peut être source de stress. Convaincre l'auditoire peut également représenter un défi.

Comment se préparer efficacement afin d'être à l'aise face à son public ? Quels sont les modes de communication et les techniques à favoriser pour une prise de parole réussie ?

Découvrez les clés pour aborder sereinement vos prochaines interventions et augmenter votre impact à l'oral.

## Objectifs / Compétences visées

- Préparer et structurer leur discours
- Apprendre à maîtriser leur trac
- Développer leurs capacités de communiquer
- Exprimer clairement leurs idées
- Accrocher et conquérir leur auditoire

## Contenu

### ■ Se préparer efficacement et sereinement à la prise de parole

Objectif de la séquence 1 : *Dédramatiser la prise de parole*

- Définir les objectifs de l'intervention
- Découvrir ses atouts personnels de communicant
- Apprivoiser son stress et son émotion
- Développer sa prestance

Exercice individuel : *Evaluer son style de communication*

### ■ Maîtriser le déroulement de son intervention

Objectif de la séquence 2 : *Préparer pour être à l'aise pendant son intervention*

- Se préparer en fonction de ses objectifs et des attentes de l'auditoire
- Connaissances des caractéristiques de l'auditoire, préférences culturelles, registre de langue...
- Organiser et structurer avec méthode ses interventions
- Anticiper les questions et les objections qui vont être soulevées
- Observer les réactions et les analyser
- Savoir bien conclure

Mise en situation : *démarrer son intervention*

### ■ Les savoir être à mobiliser et développer

Objectif de la séquence 3 : *Développer son impact à l'oral devant un groupe*

- Adapter son intervention en fonction du nombre et de la typologie des personnes présentes
- Savoir improviser
- Savoir maintenir l'attention
- Adapter sa communication non-verbale : la voix, l'attitude, le regard, ...
- Améliorer sa diction et sa respiration pour augmenter son impact

Mise en situation : *Capter son auditoire*

### ■ Les facteurs de succès pour une prise de parole réussie

Objectif de la séquence 4 : *améliorer le fond et la forme*

- Développer son charisme
- Adopter les bonnes attitudes
- Savoir préparer et utiliser ses notes
- Gérer les objections

Mise en situation : *cibler son intervention avec la « lanterne magique »*

Exercice individuel : *Elaboration de son plan de progrès personnel*

## JE M'INSCRIS



### Date - Lieu

14 mars 2024 - Montpellier

INTRA (sur site) - Nous consulter

### Durée

1 jour - 7 heures - 9h00-17h00

### Tarif

310 € - Adhérent

385 € - Non-adhérent

INTRA (sur devis)

### Public

Tous publics

Groupe minimum de 6 personnes et maximum de 12 personnes

### Pré-requis

Pas de pré-requis technique. Etre motivé.e pour faire évoluer sa communication orale, face à un groupe.

### Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance de pédagogies ludique en sous-groupe, et inductive en individuel ou en sous-groupe : Réflexion et partage. Mises en situation à partir des exemples des participants et de situations concrètes. Les participants élaboreront leur propre plan individuel de progrès à la fin de la formation, afin d'ancrer les changements voulus dans le quotidien. Support remis aux participants.

### Modalités et méthodes d'évaluation

Une évaluation de la connaissance des stagiaires et de leurs attentes est réalisée en amont de la formation.

En cours de formation, des temps de questions/réponses, puis en fin de formation, un questionnaire, permettront à l'intervenant.e d'évaluer les acquis.

Une évaluation de l'action de formation est réalisée pour mesurer la satisfaction du stagiaire et pointer d'éventuels axes d'amélioration.

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation.

Post formation, un questionnaire est adressé au prescripteur et aux stagiaires afin d'évaluer le bénéfice de la formation.

### Intervenant.e

Claudine SOURNAC, formatrice et consultante en gestion RH des organisations du secteur social et médico-social

Le contenu de la formation s'adapte en fonction des situations de handicap : merci de [nous contacter](#) au préalable

