

**Objectif professionnel :** Cette formation développe l'aptitude des participants à concevoir, structurer et délivrer une intervention orale claire et convaincante. Elle leur donne des outils pour préparer un discours, gérer leur trac et affirmer leur présence lors de toute prise de parole en public.

### Objectifs pédagogiques :

**Structurer son intervention**

**Développer sa maîtrise vocale et corporelle**

**Gérer son stress**

**Capter et retenir l'attention**

Prérequis : Aucun

Toute personne désirant développer durablement son efficacité, son charisme et sa créativité d'orateur.

Groupe de 3 à 8 participants

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

#### 1. Structurer son intervention

Définir l'objectif de la prise de parole et analyser les attentes de l'auditoire  
Elaborer un plan : introduction accrocheuse, développement structuré, conclusion marquante  
Rédiger des notes préparatoires et choisir ses supports visuels comme aide et non comme béquille  
Anticiper les questions et préparer des réponses courtes (règle des 3 points clés, reformulation synthétique...)

**Méthodes pédagogiques :** analyse de supports, exercices de structuration de plan, atelier de rédaction d'introductions et conclusions

#### 2. Développer sa maîtrise vocale et corporelle

Echauffer et travailler sa voix : respiration, projection, articulation, intonation  
Maîtriser le débit, le volume et les silences  
Adopter une posture stable et ouverte  
Utiliser la gestuelle et le regard pour occuper l'espace  
Harmoniser la communication verbale et non verbale  
**Méthodes pédagogiques :** exercices vocaux et de respiration inspirés du théâtre et du chant, travail guidé sur la posture et la gestuelle, analyse collective des attitudes

#### 3. Gérer son stress

Identifier ses signaux de trac et les mécanismes physiologiques du stress  
Utiliser des techniques de respiration et de relaxation dynamique  
Mettre en place des rituels de concentration et de visualisation positive  
**Méthodes pédagogiques :** exercices de respiration et de relaxation, simulations avec perturbations ou questions déstabilisantes, définition d'un rituel de préparation

#### 4. Capter et retenir l'attention

Varié le rythme et l'énergie de son discours  
Utiliser des signes non verbaux de leadership  
Illustrer ses propos par des exemples concrets, anecdotes, analogies  
Interagir avec le public : poser des questions, solliciter des réactions, intégrer les retours à son discours  
Accueillir les objections ou interruptions en gardant la maîtrise du fil conducteur : reformulation, techniques de temporisation (silence maîtrisé, humour léger, rappel du fil conducteur)  
Conclure en laissant un message  
**Méthodes pédagogiques :** exercices d'improvisation, analyse collective des techniques de captation, travail sur les phrases de sortie

Évaluation des compétences avant et après la formation. Mesure de satisfaction en fin de session. Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à  $\pm 8$  jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à  $\pm 1$  mois, mesure de satisfaction et d'impact à  $\pm 3$  mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)

Version 041025  
Réf : 413-014