

Prendre la parole en public

2 jours
14 heures

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

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

Prérequis : Aucun

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 bâquille
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

*Varier 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*

Groupe de 3 à 8 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

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

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggyury@managir.com

Version 041025
Réf : 413-014

