

OPTIMISER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIF DE FORMATION

Se préparer, s'entraîner à la maîtrise des compétences clés pour réussir ses prises de parole en public (réunions, présentations de projet, transmission d'informations)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Construire une argumentation
Maîtriser les techniques de prise de parole en public
Gérer l'environnement, le temps et le stress

PUBLIC

Toute personne en situation de prise de parole devant une assemblée

PRE REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis spécifique

EFFECTIF

Effectif minimum : 4 personnes

CONTENU / PROGRAMME DEVELOPPE

- **Définir la notion de prise de parole en public**
 - Repérer les différentes situations et leurs objectifs: informer, persuader, remercier, motiver, fédérer
- **Construire une argumentation en fonction de l'auditoire**
 - Identifier les personnes concernées : leurs caractéristiques, leurs attentes
 - Déterminer les objectifs et les enjeux
 - Cerner le contexte
 - Préparer son intervention
 - Rechercher les informations utiles,
 - Inventorier les arguments forts, les structurer,
 - Construire une fiche mémoire,
 - Préparer les supports utiles.
- **Maîtriser les techniques de prise de parole**
 - Les principes essentiels et les mécanismes de la communication.
 - Maîtriser sa communication verbale, non verbale et para-verbale
 - Utiliser les outils de la communication
 - Les techniques pour mobiliser et convaincre son auditoire
 - Introduire pour accrocher, développer pour convaincre et conclure pour faire agir
 - Les facteurs de conviction dans la forme et le fond du message
 - Utiliser des stratégies de renforcement: intonation, répétition, scansion...
- **Gérer l'environnement, le temps et son stress**
 - Prendre en compte et optimiser les conditions environnementales : espace, matériel...
 - Maîtriser son temps de parole

METHODE PEDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratiques
Méthodes actives adaptées à la formation des adultes



FORMATION ET HANDICAP

Que vous soyez en situation de handicap, ou que vous éprouviez des difficultés dans les apprentissages, ***nous consulter pour tout besoin d'une adaptation particulière des modalités pédagogiques et d'accueil*** (ajustements matériels, accompagnement spécifique, informations supplémentaires...) – délai de prévenance : 12 jours ouvrés avant le démarrage de la formation

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Salle de cours
Moyens vidéo
Documentation pédagogique

SUIVI / EVALUATION

Quizz d'auto-évaluation
Enquête de satisfaction finale

VALIDATION

Attestation de fin de formation

ASSIDUITE

Fiche d'émargement par demi-journée (stagiaire / formateur)
Attestation de fin de formation

INTERVENANT

Tout formateur ayant les compétences requises

ORGANISATION

Formation INTER ENTREPRISE, dispensée en PRESENTIEL

DUREE

DEUX journées pleines soit un total de 14 heures de formation

DATES (date limite d'inscription : nous consulter)

Les 23 et 30 mai 2025 ou Novembre 2025

COUT

900,00 euros / personne (*organisme non assujetti à la T.V.A. pour ses activités de formation*)

LIEU DE LA FORMATION (locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite)

Selon l'origine géographique des personnes inscrites, le lieu de déroulement est :

CAMPUS CONSULAIRE – Zone Industrielle Nord – 11, rue Philippe Lebon – 87280 LIMOGES
Ou CCI DE LA CREUSE – Maison de l'Economie – 8 Avenue d'Auvergne – 23000 GUERET

