

Formation prise de parole en public



La formation

Formation alliant théorique, pratiques, accompagnement et conseil

Public

Dirigeant, Cadre, Manager, tout salarié amené à s'exprimer devant un groupe, en interne ou en externe

Durée de la formation

14 heures réparties en 2 journées

Pré Requis

Aucun

Participants

Maximum 10 personnes

Intervenants

Professionnel expérimenté en Ressources Humaines

Évaluation

Mise en situation ; Présence

Ressources mobilisées

Matériel informatique, jeux de rôle

Accessibilité Personnes Handicapées

Oui, un échange avec un chargé de formation est nécessaire afin de définir les modalités à prévoir.

Point fort de la formation

Formation alliant apports théoriques, pratiques, dernières recommandations ainsi que le temps de réflexion sur les pratiques professionnelles

Objectifs

Maitriser les techniques pour s'exprimer clairement et efficacement, sans angoisse. Être écouté et compris.

Programme

Jour J-7 : Préparation d'un discours de 10 minutes de présentation du stagiaire, de son entreprise, du métier de celle-ci.

Jour 1 :

- Écoute du (des) discours préparé
- Connaître ses points forts et ses points faibles
- Maitriser son angoisse (trac) et gérer ses émotions
- Préparer la prise de parole
- Connaître son auditoire et ses attentes
- Structurer son intervention
- Travailler sa voix
- La communication non verbale (posture, gestuelle, regard, expression)
- Jeux de rôle et mise en situation

Jour 2 :

- Occuper l'espace
- Respecter son temps de parole
- Capter l'attention dès la première phrase
- Maitriser l'attention de l'auditoire
- Écouter et répondre en gardant la maîtrise du débat.
- Conclure efficacement
- Jeux de rôle et mise en situation