

## PROGRAMME DE FORMATION

### Prendre la parole en public

#### Présentation de la formation

Que l'on soit amené à réaliser des exposés magistraux, à débattre ou à mener des réunions, des éléments essentiels de communication se doivent d'être maîtrisés  
Cette formation vous permettra d'apprendre à exprimer clairement vos idées, gérer les appréhensions et le trac et d'utiliser différentes techniques d'expressions orales.

#### Objectifs de fin de formation

**À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

- Connaître les règles de base de la communication
- Diffuser un message à l'oral
- Gérer les appréhensions et le trac lors de prise de parole en public
- Connaître et utiliser différentes techniques d'expressions orales
- Gérer les objections et les situations difficiles

#### Publics visés et Prérequis

**Cette formation est destinée aux publics suivants :**

Responsable, cadre, manager, ingénieur, chef de projet et toute personne amenée à prendre la parole en public dans un contexte professionnel

**Les prérequis pour cette formation sont les suivants :**

Aucune connaissance particulière

#### Positionnement avant la formation

Avant l'entrée en formation, le stagiaire devra répondre à une série de questionnaires permettant de déterminer son niveau de connaissance actuel ainsi que ses attentes individuelles. Les questionnaires seront envoyés directement par mail au stagiaire ou bien remis en main propre.

#### Objectifs et contenus pédagogiques de la formation

##### Jour 1

Matin

Identifier les différents types d'intervention

- Les spécificités de l'allocution et de la conférence, les styles d'animation correspondants et les attitudes adaptées
- Les différents types de réunions : d'équipe, d'information, de prise de décision, de créativité...
- Créer le bon plan en fonction de l'objectif et du public : organiser ses idées et structurer son propos.

**HORIZON FORMATIONS**

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : [contact@horizon-formations.fr](mailto:contact@horizon-formations.fr) – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version A – 04/05/2023

## Connaître les règles de base de la communication

- La théorie de la communication : l'émetteur, le message, le récepteur, les interférences, les filtres...
- Les différents objectifs de la communication : informer, convaincre, faire agir, influencer...
- Connaître les canaux sensoriels pour mieux communiquer : visuel, auditif et kinesthésique

## Après-midi

### Réussir sa prise de parole : le verbal

- Structurer le discours : plan, classement, association d'idées...
- Déroulement de la prise de parole : introduction, développement et conclusion
- Choisir ses mots : s'adapter au langage de l'auditoire, faire simple et court, utiliser le silence à bon escient...
- Connaître les mots et expressions à favoriser et ceux à éviter
- Argumenter et défendre ses idées : les arguments déductifs, les arguments analogiques...

### Maîtriser le langage du corps

- L'importance de la communication non verbale et para-verbale, la notion de congruence
- La gestuelle : avoir des gestes d'ouverture, vivants et détendus, être expressif
- Prise d'espace et déplacements : apprendre à habiter son périmètre d'intimité avec calme et assurance
- Les appuis et la posture : savoir se poser, effectuer une bonne "prise de terre", les techniques d'ancrage
- Les expressions du visage : se montrer détendu, ouvert, expressif et souriant
- Le regard : montrer ses émotions positives, s'approprier son champ de vision, regarder le public

## Jour 2

### Matin

#### Gérer son trac pour prendre la parole

- Définition et compréhension du trac : les conditionnements et pressions.
- Les alertes automatiques : comprendre et décoder les manifestations physiques du trac
- Comprendre ses propres attitudes : fuite passive, attaque agressive, manipulation ou assertivité...
- Avoir un comportement assertif : l'affirmation de soi, la confiance, l'attitude constructive...
- La maîtrise de soi : faire du trac un allié
- Les techniques de respiration : pratiquer la respiration abdominale, apprendre à stocker et utiliser plus d'air
- Les réglages de la voix : volume, hauteur, timbre, intonation, débit, articulation, rythme...

#### HORIZON FORMATIONS

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : [contact@horizon-formations.fr](mailto:contact@horizon-formations.fr) – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version A – 04/05/2023

Après-midi

Interagir avec l'auditoire

- Savoir se placer en situation d'écoute : écoute active et reformulation
- Comprendre la dynamique et les effets de groupe, savoir gérer les différents interlocuteurs
- Connaître les bonnes attitudes à adopter face aux questions difficiles
- Savoir traiter les questions agressives
- Faire face à la critique et à la polémique

## Organisation de la formation

**Durée de la formation :**

14 heures, 2 jours

**Dates et heures de la formation :**

À définir

De 9h00-12h30 et 13h30-17h00

**Lieu de la formation :**

À définir

**Rythme de la formation :**

Continu/discontinu

**Mode d'organisation pédagogique :**

Présentiel/distanciel

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

**Moyens pédagogiques :**

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

**Moyens techniques :**

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Apportez votre ordinateur

**Moyens d'encadrements :**

Formateur spécialisé dans la prise de parole en public.

**HORIZON FORMATIONS**

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : [contact@horizon-formations.fr](mailto:contact@horizon-formations.fr) – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version A – 04/05/2023

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### **Avant la formation :**

Quiz initial d'évaluation des connaissances sur la thématique  
Un entretien individuel avec le formateur pour déterminer les besoins

### **Pendant la formation :**

Des exercices, quizz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.  
Feuille d'émargement par demi-journée à signer par chaque stagiaire et par le formateur

### **Fin de la formation :**

Quiz final d'évaluation sur la thématique afin de vérifier l'acquisition correcte des compétences.  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation  
Remise d'une attestation d'assiduité individuelle pour les formations en présentiel et d'un relevé de connexion pour les formations en distanciel.  
Remise d'une attestation de fin de formation

## **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter la Référente Handicap :  
Emilie MORTEVEILLE – emilie@horizon-formations.fr – 06.29.39.19.51

#### **HORIZON FORMATIONS**

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : contact@horizon-formations.fr – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version A – 04/05/2023