

**COMU-07**

## Prendre la parole en public

### Faire une présentation orale impactante

**CONTENU****OBJECTIFS**

A la fin de la formation, être capable de :

- Utiliser des techniques de l'expression orale pour favoriser la compréhension
- Mettre en œuvre les techniques clés pour convaincre son auditoire
- Gérer son trac et ses émotions

**PUBLIC CONCERNÉS ET PRÉ-REQUIS**

Managers, chefs de projets devant prendre la parole en public et ayant des messages forts à faire passer  
Aucun pré-requis.

**MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT**

Méthode participative et interactive alternant théorie en salle et pratique (jeux de rôles, exercices individuels, travail sur des cas concrets, ...).

Animation par support numérique.

Manuel stagiaire remis à chaque participant.

6 personnes maximum par formateur.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS ET DOCUMENTS DÉLIVRÉS**

Interrogations initiales sur les attentes des participants.

Évaluation formative tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions.

Évaluation des acquis « à chaud » par questionnaire en fin de formation.

Délivrance d'une attestation d'assiduité et d'une attestation d'évaluation des acquis à chaque stagiaire en fin de formation.

**DUREE**

3 jours soit 21 heures

**SE PREPARER A LA PRISE DE PAROLE**

- Identifier et maîtriser ses réactions physiques
- Analyser les 3 phases d'une prise de parole : préparation, action, retour
- Gérer son stress et se détendre face à une situation de prise de parole

**DEFINIR ET DEVELOPPER SES APTITUDES EN EXPRESSION ORALE**

- Les éléments clés d'une communication verbale réussie
- Les différents messages non verbaux : attitude, gestuelle, regard, voix...
- Valoriser et rythmer son discours pour renforcer son impact : la modulation de la voix, la respiration et les changements de ton

**STRUCTURER UN MESSAGE ET PREPARER LE CONTENU D'UNE INTERVENTION ORALE**

- Déterminer son objectif et construire ses arguments pour rendre ses propos convaincants
- Utiliser l'accord préalable et les 4 grandes familles d'argument
- Mettre en valeur ses intentions
- Capter l'attention de son auditoire avec l'accroche... marquer les esprits avec la chute

**SE METTRE EN SCENE**

- Évaluer l'environnement : enjeux de pouvoir et attentes des interlocuteurs
- Donner une image positive dès la première prise de parole
- S'affirmer et garder le contrôle
- Savoir se rendre disponible, mobiliser ses idées pour être dans l'instant.

**GERER UN AUDITOIRE**

- Traiter efficacement l'opposition pour obtenir l'adhésion
- Savoir écouter son interlocuteur et gérer la relation à l'autre
- Reconnaître les jeux psychologiques et sortir des situations de blocage

**ELABORER SA FEUILLE DE ROUTE****CLOTURE DE LA FORMATION****INTERFORMAT**

20 rue Hippolyte Foucault - CS 72137 – 72021 LE MANS CEDEX 2

Tél. : 02.43.40.83.40 – Fax : 02.43.40.83.41

[interformat72@interformat.fr](mailto:interformat72@interformat.fr)

**INTERFORMAT**

Technopôle – Bât.L – 2 rue Albert Einstein – 53810 CHANGÉ

Tél. : 02.43.56.05.05 – Fax : 02.43.56.47.66

[interformat53@interformat.fr](mailto:interformat53@interformat.fr)