

## PERFECTIONNER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Durée

2 jours

Référence Formation

5-CO-PUB2

### Objectifs

Avoir un discours efficace  
Prendre la parole sans note  
Convaincre avec le corps et sa voix  
Communiquer avec 100% de ses auditeurs  
Savoir gérer les réactions et objections de son public et des perturbateurs  
Clarifier son discours et inviter à l'action ou à la participation  
Être apte à improviser tout en respectant son objectif

### Participants

Toute personne amenée à perfectionner une prise de parole efficace

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.  
Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.  
En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.  
Formateur expert dans son domaine d'intervention  
Apports théoriques et exercices pratiques du formateur  
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants  
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants  
Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM.  
Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

### PROGRAMME

- **Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques**

- **Préparation de l'intervention orale**

Structurer son discours : faire retenir votre message essentiel  
Répondre aux besoins et attentes de son public dans un contexte déterminé  
Les spécificités des supports visuels

- **Être en phase avec son public**

Gérer son stress dans des situations complexes  
Savoir changer sa voix, le débit de paroles et le rythme du discours en fonction de l'objectif donné

### CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50  
Mail : contact@capelanformation.fr  
Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834  
[version 2023]

Préciser sa gestuelle en accord avec son discours  
Tenir compte de son public en l'interrogeant  
Utiliser son ressenti, ses émotions pour colorer son intervention

- **Mise en situation réelle**

Impressionner et savoir laisser le bon message et la bonne impression à ses interlocuteurs  
Réagir d'une manière adéquate aux réactions diverses de son auditoire  
Discours pendant une interview, réunion ou conférence face à des interlocuteurs et aux médias

- **Bilan, synthèse et évaluation de la formation**