

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - PRENDRE LA PAROLE DEVANT UN AUDITOIRE

Durée	2 jours	Référence Formation	5-CO-PUB1
-------	---------	---------------------	-----------

Objectifs

- Avoir une meilleure maîtrise de soi : gestion de ses émotions et de son stress
- Maîtriser sa communication non verbale
- Améliorer la cohérence de son discours en s'adaptant à ses interlocuteurs
- Captiver et convaincre son auditoire
- S'exprimer avec aisance pour faire valoir ses idées et créer l'adhésion de son public
- Développer la confiance en soi
- Mieux interagir avec le public

Participants

Toute personne amenée à prendre la parole devant un public

Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

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

- Prendre conscience de son potentiel de communicant
- Structurer son discours : déterminer l'objectif et le message essentiel
- Utilisation des 8 règles d'or pour une prise de parole en public efficace et pour réussir à impliquer son auditoire
- Prendre en compte les attentes de son public dans un contexte déterminé

Etre en phase avec son public

- La concentration : les techniques pour lutter contre le trac
- Présentation et affirmation de soi
- Contrôler sa respiration, le ton et l'intonation de sa voix
- Prendre conscience de ses gestes, son regard, sa posture pour affirmer sa présence
- Tenir compte de son public en dialoguant avec lui
- Exprimer ses ressentis, ses émotions positives

Mise en situation réelle

- Le rapport à l'espace : entrée et sortie de scène, accueil des interlocuteurs
- Comment s'adresser aux différents publics : surprendre et soutenir l'attention de son auditoire
- Développer son écoute et observer les réactions de son auditoire
- Discours, entretien, conférence face à un plusieurs interlocuteurs
- Conclusion pertinente et originale de son discours



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 2024