

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

<b>Durée</b>	<b>2 jours</b>	<b>Référence Formation</b>	<b>5-CO-PUB1</b>
--------------	----------------	----------------------------	------------------

### 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

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

- 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

### **Préparation de l'intervention orale**

- 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

### **Etre en phase avec son public**

- 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](http://www.capelanformation.fr) - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : [contact@capelanformation.fr](mailto:contact@capelanformation.fr)

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2025