






# Rendre ses prises de parole en public plus attractives


**Durée de la formation :**  
2 jours (14h)


 **Horaires de formation**  
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00


 **Pré-requis**  
Cette formation ne nécessite aucun prérequis.


 **Public visé**  
Toute personne amenée à prendre la parole devant un auditoire - réunion, présentation de projet, conférence ...

 **Objectifs et compétences visées**  
Savoir préparer sa prise de parole. Surmonter son trac. Parvenir à accrocher et conquérir son auditoire. Exprimer clairement ses idées. Gérer son temps de parole. Tenir son public captif jusqu'au bout.

 **Organisation**  
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signé par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

 **Le formateur**  
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

 **Moyens techniques et pédagogiques**  
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

 **Validation des acquis et attestation**  
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

## Module 1 : Préparer efficacement son intervention

Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire  
Analyser objectivement le contexte dans lequel on intervient  
Elaborer sa stratégie de communication : adapter son message à son auditoire  
Choisir et maîtriser les meilleurs supports visuels pour son intervention : paper-board, vidéo projection, ...

## Module 2 : Rappel des fondamentaux de la communication

Le schéma de communication  
Nos obligations de communicant  
Les canaux de communication  
Les techniques de communication à déployer en prise de parole en public

## Module 3 : Se préparer à la prise de parole en public

Se préparer psychologiquement  
Se préparer physiquement  
Réaliser et utiliser des notes « utiles » : les différentes étapes de cette préparation  
S'entraîner à haute voix

## Module 4 : Déployer avec assurance les étapes d'une prise de parole en public

Savoir introduire pour capter son auditoire  
Développer ses idées et convaincre  
Conclure efficacement  
Gérer habilement son temps de parole  
Prendre conscience de ses atouts personnels et affiner son style  
Mieux cerner ses défauts grâce à la vidéo pour pouvoir mettre en adéquation l'image que l'on souhaite diffuser avec l'image perçue par les autres  
Transformer le feed-back des autres participants en pistes de progrès

## Méthode

*Apports théoriques et entraînement actif fondé sur des exercices individuels proposés par l'animateur ou les participants.*

*Les exercices seront analysés collectivement et feront l'objet d'enregistrements vidéo*

*Chaque participant formalisera son plan d'actions et de progression. Chacun est invité à venir avec une clé USB sur laquelle pourront être enregistrés ses propres exercices vidéo.*

**Pour vous inscrire**

**04.78.14.19.19**

[contact@atoutmajeur-ra.com](mailto:contact@atoutmajeur-ra.com) / [www.atoutmajeurlyon.com](http://www.atoutmajeurlyon.com)