



FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

- Formations INTRA ou INTER
- Événementiel : séminaires, échanges entre CE, journées à thème
- Autres prestations



Spécialisé CE & CHSCT – Intervention France entière

FORMATION

LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Référence :

004-321-11

Durée :

3 jours

Public :

Toute personne en charge de prendre la parole en public ou en réunion professionnelle.

Pré-requis :

Connaissance des fondamentaux de l'expression écrite

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Mise en situation
- Exercices
- Réflexion
- Attestation de formation

D'une simple conversation à la réunion de comité, l'expression orale reste le support principal de notre communication. C'est un exercice difficile qui combine son et image, émotion et perception pouvant transcender, modifier ou nuire au sens de notre action. De la qualité de nos échanges dépend la pertinence de nos messages.

Le programme " La prise de parole en public " est destiné à toute personne souhaitant découvrir une méthodologie de l'expression orale permettant de gagner en confiance dans la prise de parole et de communiquer de manière appropriée.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Concevoir une prise de parole structurée
- Développer une communication orale efficace et circonstanciée
- S'exprimer en public avec plus de confiance et d'aisance..

PROGRAMME

1. DETERMINER LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION ORALE

- S'exposer pour exposer ; valoriser son image de communicant
- Connaître et intégrer les règles d'or de la prise de parole

2. ORGANISER LE TRAVAIL PREPARATOIRE ET LA METHODOLOGIE DE L'EXPOSE

- Comprendre sa mission et délimiter le périmètre de son intervention
- Cibler les messages essentiels
- Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire pour adapter son message
- Planifier son intervention, hiérarchiser et renforcer l'argumentation
- La construction d'une présentation : par quoi commencer et par quoi finir

3. AMELIORER SA POSTURE ET SES TECHNIQUE DE COMMUNICATION

- Identifier son style de communication pour rester authentique et convaincant
- Maitriser sa voix, utiliser la gestuelle, élaborer une attitude appropriée
- Scénariser son intervention, maintenir l'attention
- Gérer son patrimoine émotionnel, identifier ses facteurs de stress

4. DEVELOPPER L'IMPROVISATION, FACILITER LES ECHANGES

- Comprendre les enjeux interrelationnels du débat
- Identifier les différentes typologies de questions et de réactions
- Renforcer ses qualités d'écoute, s'adapter aux situations difficiles