

Formation Prise de parole en public

Profil des stagiaires

Tout salarié, cadre, non cadre et dirigeant ayant la volonté de progresser dans la prise de parole en public

Indépendants, professions libérales

Maires, adjoints, conseillers municipaux devant intervenir lors de réunions publiques

Toute personne ayant à intervenir devant une assemblée : exposés, groupe de travail, examens oraux...

Prérequis

Pas de pré requis

Objectifs pédagogiques

Réussir ses différents types de prise de parole

Maîtriser son trac et dompter son stress / Parler en public avec clarté et rigueur

Contrôler ses attitudes et comportements - Prendre de l'ascendant sur l'auditoire

Savoir écouter et se faire entendre - Harmoniser le geste, la parole et l'émotion

Améliorer ses facultés d'écoute, de contrôle de soi et de gestion de ses émotions

Jouer avec sa voix, son regard - Utiliser et maîtriser les silences

Gérer les imprévus et les interactions difficiles

Programme de la formation

La prise de parole en public et ses contextes

Les différents modes de prise de parole en public et leurs spécificités

Pourquoi prendre la parole en public fait partie des plus grandes peurs

La peur, le stress et le trac et leurs symptômes

Les trois piliers d'une prise de parole réussie

1er Pilier La préparation du contenu

La méthode bien préparer le contenu de son intervention

Les questions :

QUOI ? / POURQUOI ? / POUR QUI ? / COMMENT ? / QUAND ? / OÙ ?

Collecter le contenu texte et les visuels / Le principe de l'entonnoir

Utiliser les cartes mentales

Bâtir un plan qui servira de squelette / Développer le contenu à partir du plan

Structurer son discours / Utiliser le storytelling

Soigner les enchaînements

Anticiper les questions

Adapter le contenu aux enjeux et au contexte temporel

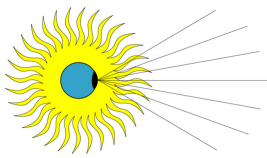
Soigner la conclusion

Élaborer des fiches de synthèse pour l'orateur

Rédiger un document pouvant être distribué à la fin de l'intervention

Concevoir des supports visuels avec POWERPOINT ou KEYNOTE

Préparer et organiser la logistique



2ème pilier La préparation physique

La communication verbale et non-verbale

La respiration

La voix, travailler le volume, le débit, l'intonation, l'attaque

Échauffer et porter sa voix / L'articulation

Exercices sur le débit vocal

Exercices pour travailler sa voix

Exercices pour travailler sa diction

Apprendre à connaître et aimer sa voix

Le corps et les postures (nos 5 appuis) Les échauffements.

Les attitudes, gestes et tic à éviter et proscrire

Les gestes qui trahissent, principe de la congruence

Trouver son style et gagner en naturel

Travailler le regard et l'écoute

Se déplacer naturellement sur la scène

3ème pilier La préparation mentale

Identifier ses peurs / Introspection personnelle : voir ses qualités et ses défauts

Prendre conscience de son niveau d'estime de soi

Distinguer le trac et la peur

Les outils pour gérer le trac / Les outils pour gérer le stress

Dompter le mental par la relaxation et la méditation

Exercices de relaxation / Méditation guidée

La visualisation créatrice

L'organisation matérielle

Les outils pour s'organiser avant et après la présentation

Préparer et vérifier le matériel informatique

Tester la diffusion des supports audiovisuels

Vérifier la sonorisation et l'acoustique

En scène

Comment se préparer la veille et juste avant d'entrer en scène

Soigner son arrivée, comment se présenter, prendre l'espace

Placer sa voix et penser à sa respiration

L'attitude juste face au public

Maîtriser le regard et l'écoute

Comment être soi sans se dévoiler : masque ou pas masque ?

Comment regarder son public

Sentir l'énergie du public et sa qualité afin d'adapter sa voix et ses attitudes

Maintenir l'écoute et l'éveil de son public

L'art de la répétition et de la reformulation

Le storytelling : l'art de raconter des histoires

Utiliser judicieusement les anecdotes, les métaphores et l'humour

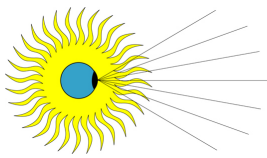
Gérer ses émotions grâce à la respiration

Oser improviser : comment s'y préparer

Les trois secrets de base pour gérer les questions

Les différentes catégories de questionneurs

Comment faire face aux questions difficiles



Comment faire face à un public difficile voire hostile

Conclure et remercier

Importance du feed-back du public et évaluation de sa prestation

Les 4 clés du succès d'une prise de parole

Moyens pédagogiques et techniques

Tour de table et recueil des attentes en début de chaque journée.

Apports théoriques par le formateur

Exercices de respiration et d'improvisation

Exercices d'application et mises en situation : le but d'amener les stagiaires à s'affirmer lors de ses présentations orales et de prendre plaisir à parler en public.

Mise à disposition en ligne de documents support à la suite de la formation.

Modalités du suivi pédagogique et de l'évaluation des acquis

Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Formulaire d'évaluation de la formation

Bilan individuel des points forts et des points faibles à améliorer

Durée de la formation 2 jours soit 14h