

RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - NIVEAU 1

Cette formation est destinée à vous apporter les techniques de base propres à la prise de parole en public. Elle se partagera entre théorie, études de cas et exercices pratiques. Elle peut ensuite être complétée par des coachings personnalisés de Perfectionnement à la communication orale et/ou d'Accompagnement personnalisé d'expression.

OBJECTIFS

- Faciliter l'expression orale
- Adapter son intervention à l'auditoire cible
- Savoir retenir l'attention d'un auditoire
- Utiliser les différents modes d'expression

Durée : 6 heures 00

Public concerné :

- Tout public
- Prévu pour un maximum de 10 personnes par session

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Étude des règles de base de la communication orale

- L'importance de la distance locuteur – auditoire
- L'importance de la première impression (apparence, voix et posture)
- L'importance de la première phrase : l'accroche

Comment gérer sa respiration et surmonter le trac ?

- Quelques exercices de respiration
- Quelques techniques pour rester concentrer

Maîtriser sa posture :

- Votre regard
- Votre gestuelle
- Votre tenue
- La scénarisation de votre apparition et de votre sortie

Adapter son expression

- Bien placer votre voix
- Maîtriser les silences et le niveau sonore de votre voix
- Maîtriser le rythme de votre locution

Choix du vocabulaire et du langage face au public

- Adapter son niveau de langage à l'auditoire
- Apprendre à jouer sur l'humour
- Adopter un vocabulaire intelligible pour son auditoire

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Prérequis

- Être amené à prononcer des discours ou à faire des interventions en public

Formateur

- 1 consultant en communication

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil du stagiaire dans une salle adaptée à la formation
- Présentation académique de la formation
- Etude de cas : visionnage et analyse de prises de parole en public (ce qu'il faut faire / ce qu'il ne faut pas faire)
- Cas pratiques : entraînements et débriefing

- Délivrance d'un support de formation

Dispositif de suivi et d'évaluation des résultats de la formation :

- Feuille de présence
- Questionnaire d'appréciation de la formation
- **Certificat de réalisation** de formation
- Service Après-Formation LIBRA : possibilité à l'issue de la formation de poser des questions via une adresse mail dédiée