

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC



INTRA : dans vos bureaux ou à distance



Formation accessible en entrée et sortie permanente



Ouvert à tout public (personnes en situation de handicap - nous contacter)

Taux de satisfaction :

98.8 %

(12 votes)

98.2 % *

DE CLIENTS SATISFAITS

* sur l'ensemble de nos formations

INFORMATIONS



Participants 2 à 8 personnes



Durée 10 jours / 70h



Plage horaire 8h30 à 12h00
14h00 à 17h30



Intervenants Hervé Lambert
Sylvie Seigeot



Prix Intra : à partir de 1500 €/j
Cout global : 15 000 € HT
Inter : 1875 € HT / pers

Ce prix inclut les frais de dossier, l'ingénierie pédagogique et la gestion du système documentaire Qualiopi.

Intra : conçues spécifiquement pour et sont limitées aux employés d'une seule organisation.

Inter : ouvertes à des participants provenant de différentes organisations.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Au cours de cette formation, nous allons vous enseigner à :

- Gagner en confiance pour prendre la parole en public.
- Structurer efficacement vos discours et présentations.
- Utiliser votre voix et votre langage corporel pour captiver votre auditoire.
- Gérer le stress et les émotions lors de vos interventions.
- Interagir avec votre public de manière convaincante et authentique.

PRE-REQUIS

- Aucune expérience préalable en prise de parole en public n'est nécessaire.
- Avoir une volonté de s'engager activement dans les exercices pratiques et les jeux de rôle.
- Être ouvert à recevoir des feedbacks constructifs pour améliorer ses compétences.
- Disposer d'une connexion internet stable si la formation se déroule en ligne.
- Apporter un sujet ou un projet personnel sur lequel travailler pendant les ateliers.

PUBLIC CONCERNE

- Professionnels souhaitant améliorer leurs compétences en prise de parole en public.
- Managers et leaders d'équipe désirant mieux communiquer et influencer.
- Étudiants et jeunes diplômés préparant des présentations académiques ou professionnelles.
- Entrepreneurs et indépendants présentant des projets ou des idées à des investisseurs.
- Toute personne souhaitant renforcer sa confiance et son aisance à s'exprimer en public.
- Accessibilité aux personnes en situation de handicap sous condition d'étude et d'acceptation de votre dossier par nos services experts.

LIEUX ET DATES

- Formation accessible en entrée et sortie permanente.
- Les démarrages ou fins de périodes de formation peuvent être planifiés tout au long de l'année civile, sans dates prédéterminées à l'avance.
- Possibilité de dispenser la formation en INTRA: dans vos locaux ou à distance.
- Délai d'accès de 10 jours à partir de la signature de la convention et/ou de l'accord de financement de l'OPCO

METHODES MOBILISEES

- Participation active aux ateliers pratiques et jeux de rôle.
- Préparation et présentation de plusieurs discours ou présentations devant le groupe.
- Réalisation d'exercices de répétition et de mémorisation en dehors des sessions de formation.
- Élaboration de supports visuels (slides, vidéos) pour accompagner les présentations.
- Réflexion individuelle et rédaction d'un plan d'action personnel pour continuer à progresser après la formation.

MATERIEL UTILE

- Ordinateur portable équipé d'une Webcam
- Une connexion internet
- Application ZOOM ou TEAMS

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Accompagnement individuel ou en groupe
- Formation accessible en ligne
- Assistance téléphonique après la formation
- Vidéoprojecteur, PowerPoint, paperboard

CONTEXTE

Dans la vie professionnelle et pratique, la capacité à s'exprimer en public est une compétence précieuse.

Que ce soit pour présenter un projet, animer une réunion, défendre une idée ou simplement créer du lien avec son auditoire, savoir parler en public est une clé essentielle du développement personnel et professionnel.

Cependant, beaucoup éprouvent une grande difficulté à franchir le cap de la prise de parole devant un auditoire. La peur du jugement, le manque de confiance en soi ou la crainte de ne pas être à la hauteur sont autant de freins qui peuvent entraver notre capacité à nous exprimer avec assurance et authenticité.

Cette formation vous propose une méthode simple et efficace pour surmonter vos appréhensions et développer votre confiance en vous lors de vos prises de parole en public.

PROGRAMME DE FORMATION

Objectif Général : Développer la confiance et les compétences nécessaires pour prendre la parole en public de manière efficace, authentique et assurée.

Jour 1 : Introduction et Connaissance de Soi

Matin

- **Présentation du programme**
 - Objectifs de la formation
 - Attentes des participants
- **Atelier pratique : Icebreaker**
 - Exercices pour briser la glace et instaurer un climat de confiance
 - Présentations individuelles

Après-midi

- **Connaissance de soi**
 - Identifier ses peurs et ses freins personnels
 - Exercice de réflexion individuelle et en groupe
- **Atelier pratique : Techniques de relaxation**
 - Introduction à la méditation et aux techniques de respiration pour gérer le stress

Jour 2 : Préparation et Structuration

Matin

- **Importance de la préparation**
 - Comment structurer un discours
 - Les différents types de discours (informatif, persuasif, divertissant)

PROGRAMME DE FORMATION

- **Atelier pratique : Construction d'un discours**
 - Exercices de structuration d'un discours sur un sujet simple

Après-midi

- **Techniques de mémorisation**
 - Comment se souvenir de ses points clés
- **Atelier pratique : Brainstorming et Mind Mapping**
 - Création de cartes mentales pour organiser ses idées

Jour 3 : Techniques Vocales et Articulation

Matin

- **La voix : un outil puissant**
 - Techniques de respiration
 - Exercices de projection vocale
- **Atelier pratique : Exercices vocaux**
 - Utilisation de virelangues et autres exercices pour améliorer l'articulation

Après-midi

- **La modulation vocale**
 - Comment utiliser le ton, le rythme et le volume
- **Atelier pratique : Lecture à haute voix**
 - Pratique de la modulation à travers la lecture de textes variés

Jour 4 : Langage Corporel et Gestuelle

Matin

- **Le langage corporel : communiquer sans mots**
 - Importance de la posture, des gestes, des expressions faciales
- **Atelier pratique : Miroir**
 - Observation et correction des gestes et postures devant un miroir

Après-midi

- **La gestuelle pour renforcer le discours**
 - Gestes naturels vs gestes parasites
- **Atelier pratique : Jeux de rôle**
 - Simulations de situations professionnelles courantes avec feedback du groupe

PROGRAMME DE FORMATION

Jour 5 : Pratique en Petit Groupe

Matin

- **Préparation individuelle**
 - Révision des discours préparés
- **Atelier pratique : Présentations en petit groupe**
 - Présentations devant un sous-groupe de participants avec feedback

Après-midi

- **Analyse et Feedback**
 - Retour sur les points forts et les axes d'amélioration
- **Atelier pratique : Plan d'action personnel**
 - Élaboration d'un plan d'action pour travailler sur les points faibles

Jour 6 : Gestion du Stress et des Emotions

Matin

- **Comprendre et gérer le trac**
 - Techniques de relaxation avancées
 - Exercice de visualisation positive

Après-midi

- **Atelier pratique : Simulation de stress**
 - Exercice en situation de stress simulé pour appliquer les techniques de gestion du stress
- **Débriefing et échange d'expériences**
 - Partage d'expériences et de solutions face au stress

Jour 7 : Utilisation des Supports Visuels

Matin

- **Importance des supports visuels**
 - Créer des supports visuels efficaces (slides, vidéos, etc.)
- **Atelier pratique : Création de supports visuels**
 - Travail sur des supports visuels en lien avec les discours préparés

Après-midi

- **Intégration des supports visuels au discours**
 - Comment utiliser les supports sans perdre le contact avec l'auditoire
- **Atelier pratique : Présentations avec supports visuels**
 - Présentation en intégrant les supports visuels, suivi d'un feedback

PROGRAMME DE FORMATION

Jour 8 : Adaptation à l'Auditoire

Matin

- **Analyse de l'auditoire**
 - Comprendre son public, adapter son message
- **Atelier pratique : Étude de cas**
 - Analyse de différents types d'auditoires et adaptation des discours en conséquence

Après-midi

- **Interaction avec l'auditoire**
 - Techniques pour encourager les questions et les interactions
- **Atelier pratique : Questions/Réponses**
 - Simulation de session de questions/réponses avec feedback

Jour 9 : Mise en Situation Réelle

Matin

- **Préparation mentale et physique**
 - Techniques de relaxation et de concentration
- **Atelier pratique : Préparation finale**
 - Répétitions générales des discours

Après-midi

- **Présentation devant un grand groupe**
 - Simulation de conférence devant l'ensemble des participants
- **Feedback détaillé**
 - Analyse approfondie des performances avec suggestions d'amélioration

Jour 10 : Synthèse et Évaluation

Matin

- **Synthèse des apprentissages**
 - Récapitulation des techniques et des outils vus durant la formation
- **Atelier pratique : Présentation finale**
 - Chaque participant présente un discours final, intégrant toutes les compétences acquises

Après-midi

- **Feedback global**
 - Évaluation par les formateurs et les pairs
- **Plan d'action post-formation**
 - Élaboration d'un plan personnel pour continuer à progresser après la formation
- **Clôture de la formation**
 - Remise des certificats de participation et célébration des progrès réalisés

A L'ISSUE DE CETTE FORMATION, LES PARTICIPANTS SERONT CAPABLES

- Prendre la parole en public avec assurance et clarté.
- Structurer et préparer des discours et présentations efficaces.
- Utiliser leur voix et leur langage corporel pour captiver l'auditoire.
- Gérer le stress et les émotions lors de leurs interventions.
- Interagir et répondre aux questions de leur public de manière convaincante.

LES AVANTAGES DE CETTE OFFRE

- Formation pratique et immédiatement applicable.
- Ateliers interactifs et jeux de rôle pour une meilleure assimilation.
- Feedback personnalisé pour un développement individuel optimal.
- Techniques éprouvées pour surmonter la peur et le stress.
- Compétences transférables pour diverses situations professionnelles et personnelles.

MODALITES D'EVALUATION (EN AMONT)

- Un entretien individuel précédera toute inscription
- Questionnaire de pré-évaluation
- Évaluation des connaissances à l'entrée en formation

MODALITES D'EVALUATION (EN AVAL)

- Évaluation des connaissances à la fin de la formation
- Attestation de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE FORMATION A DISTANCE (FOAD)

- La formation pourra être suivie via la plateforme ZOOM ou TEAM. Le formateur vous indiquera sur quel support la formation sera dispensée.
- Pour pouvoir suivre cette formation dans de bonnes conditions une simple connexion internet et une webcam sont nécessaires.
- En cas de souci de connexion, le formateur sera disponible via le numéro de téléphone indiqué dans votre convocation.
- Evaluation continue pendant la formation à travers de nombreux exercices pratiques
- En fin de formation le stagiaire devra remplir et renvoyer la feuille d'émargement et l'évaluation à chaud de la formation.

LES INTERVERNANTS

Hervé LAMBERT

Intervenant senior, dirigeant du cabinet ARGOS, spécialisé pour toutes les questions de stratégie et de finance dans les petites entreprises depuis près de 30 ans. Master II et CNAM ITB.

Sylvie SEIGEOT

Coach et formatrice spécialisée en prise de parole en public, utilisant des techniques théâtrales pour vous aider à exprimer vos idées avec confiance et impact.

LES SOLUTIONS DE FINANCEMENT

- Notre service d'ingénierie pédagogique et financière mobilise des fonds publics pour trouver les meilleures solutions de financement adaptées à votre projet de formation.
- Nous avons établi une collaboration de longue date avec les OPCO (opérateurs de compétences) afin de faciliter l'accès aux dispositifs de financement prévus par la loi «avenir professionnel».
- Ces dispositifs offrent aux personnes en formation et à leurs entreprises plusieurs options de prise en charge selon les critères spécifiques de chaque OPCO.

Pour de plus amples informations, notre équipe de gestionnaires spécialisés est à votre disposition pour vous guider dans le choix de vos formations et vous accompagner dans les démarches administratives.