
PROGRAMME « prendre la parole en public »

Durée : 1 jour ½ soit 10,5 heures

A qui s'adresse-t-elle ? : chefs d'entreprise (TPE, PME, PMI), entrepreneurs indépendants (consultants, professions libérales, auto-entrepreneurs), cadres et managers, portes-parole, personnalités publiques et politiques

Pré-requis : aucun

Objectifs :

>> Acquérir des bonnes pratiques et des réflexes ressource pour prendre aisément la parole en public.

- Comprendre pourquoi on ressent des difficultés à la prise de parole en public, reconnaître ses freins et ses blocages pour s'en libérer
- Savoir se préparer, aborder le moment de prise de parole comme un événement technique, identifier les paramètres auxquels je devrai m'adapter pour créer de bonnes conditions à ma prise de parole
- Apprendre les bases d'une bonne posture et d'une bonne élocution face au public
- Me préparer à l'improvisation, l'adaptation, pour gagner en naturel

Moyens pédagogiques :

- Un entretien en amont de la formation, permet de savoir quelle maturité a le stagiaire par rapport au sujet, et ce qu'il attend. Ainsi le contenu de la formation sera adapté à son profil.
- Un questionnaire est envoyé en amont de la formation pour que le stagiaire remonte à son esprit des exemples de prises de parole « ratées », ce qui permettra de les utiliser opportunément en supports d'exemples pendant la formation.
- Pendant la formation, un support projeté, dont les contenus sont adaptés sur-mesure à chaque session, permet d'ancrer le sujet traité visuellement et d'illustrer le propos avec des visuels suggestifs (images, mots-clés, graphiques, exemples). Ce support est transmis par mail à l'issue de la formation.

- Pendant la formation, chaque stagiaire contextualise la théorie à son cas particulier, avec des exercices qui lui permettent d'amorcer l'acquisition de nouveaux réflexes.
- Suite à la formation, un mail est adressé aux stagiaires pour savoir s'ils ont mis en pratique les acquis vus en formation, et comment ils se les ont appropriés.

Plan de formation :

1. La préparation

- a. Prise de conscience sur les éléments bloquants : croyances, peurs, pensées parasites (sur soi-même et sur l'exercice de prise de parole)
- b. Préparation de l'intervention : motivations, objectifs, trac, concentration
- c. La question du/des support(s) : notes, supports projetés
- d. La structuration du discours

2. Le cadre

- a. Appréhension de l'espace : scène, pupitre, salle
- b. Point logistique et pratique : le son, la prise de micro, le timing d'événement
- c. Les autres intervenants

3. Critères non-verbaux

- a. Posture physique et langage du corps
- b. Les messages qui transpirent de la gestuelle
- c. Le déplacement et la position par rapport à l'auditoire

4. Critères verbaux

- a. La respiration
- b. Le ton de voix
- c. La vitesse de parole
- d. L'articulation

5. Capter l'auditoire

- a. Dès le démarrage, les premiers mots
- b. Autorité face au public
- c. Créativité et improvisation
- d. La question de l'humour
- e. Rythme, transition et conclusion