

### Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

- Prendre la parole avec plus d'aisance et d'efficacité devant un auditoire
- Capturer l'attention et susciter l'intérêt du public
- Présenter ses idées avec clarté et conviction
- Faire face aux situations difficiles

### Public

Tout collaborateur souhaitant gagner en aisance dans ses prises de parole

### Prérequis

Aucun

### Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

### Durée

2 journées (14 heures)

### Modalités pédagogiques

Formation en présentiel (nous contacter pour une demande en distanciel)

Intervenant-e expérimenté-e et spécialiste dans son domaine d'intervention

Méthode active et participative

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques

Approche basée sur l'expérience des participants

### Moyens et supports pédagogiques

1 vidéo projecteur  
Connexion Internet

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation

### Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Complétion par l'intervenant-e d'une grille d'évaluation des acquis en fin de formation

### Les trois types de prise de parole

- Solo, entretien face à face et intervention devant un groupe
- Les spécificités de la prise de parole et des interventions en distanciel

### Focus sur les conditions de succès d'une prise de parole

- Déterminer clairement son objectif, identifier les spécificités éventuelles de l'auditoire, préparer son discours
- Structurer son message
- Développer son esprit de synthèse
- S'entraîner pour s'exprimer avec aisance
- Connaître quelques techniques psycho-corporelles pour se mettre en condition de succès (visualisation, cohérence cardiaque...)
- Utiliser les supports visuels adaptés

### Harmoniser la communication verbale et non verbale pour capter l'attention

- Moduler sa voix : intonation, articulation, rythme...
- Jouer avec les silences
- Utiliser regards et gestes pour renforcer sa présence
- Joindre le geste à la parole ou comment être plus crédible
- Le silence est d'or, la parole est d'argent...

### Animer et intéresser son auditoire

- Développer sa fluidité verbale
- Intéresser et motiver son auditoire
- Maintenir l'intérêt
- Doser conviction et persuasion
- Asseoir son autorité naturelle
- Créer un climat de confiance
- Répondre aux questions et aux objections sereinement
- Rester maître des échanges

### Renforcer sa présence

- Développer sa conscience de soi pour renforcer le lien avec le groupe
- Créer et maintenir le contact visuel avec l'auditoire
- Être totalement présent dans l'échange
- Utiliser le triangle pédagogique
- Gérer les importuns sans prendre les choses personnellement
- Savoir intervenir à brûle pourpoint : les techniques de l'improvisation

### Mobiliser ses ressources en situations difficiles

- Garder la maîtrise de soi dans une situation perturbante (participants non attentifs, hostiles, questions délicates, objections et désaccords)
- Savoir répondre aux questions délicates
- Maîtriser son trac en public
- Gérer les manifestations du stress
- Préserver son énergie pour être efficace dans l'action (se relâcher, mobiliser l'énergie en lien avec le besoin)
- Identifier et créer sa palette d'ancres-ressources : ancrer des modalités sensorielles associées à des états mentaux performants