

## PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

*Prendre la parole en public est un instant particulier pour le manager. Emotions, trac, trous de mémoire, bafouillements, sont autant de facteurs qui risquent de le paralyser et de l'empêcher de donner le meilleur de lui-même. Connaître les trucs et astuces des bons orateurs, journalistes, acteurs, hommes politiques est un atout indéniable au moment de se lancer. Que ce soit lors d'une réunion structurée, d'une allocution improvisée ou d'un discours particulier, l'image donnée par le manager sera plus ou moins bonne suivant les techniques aux- quelles il aura recours. Attention danger !*

**Durée:** 14.00 heures, (2.00 jours).

### Profils des stagiaires

- Dirigeants(es)
- Managers opérationnels
- Chefs d'équipe, encadrants
- Cadres de proximité et cadres intermédiaires
- Nouveaux managers
- Tout public ayant à prendre la parole face aux autres

### Prérequis

- Aucun

### Objectifs pédagogiques

- Savoir apprivoiser son trac
- Mettre son corps au service de son langage
- Elaborer un message synthétique et cohérent
- Prononcer ses discours et ses allocutions avec aisance
- S'approprier les principes de l'improvisation
- Optimiser sa conduite de réunion

### Contenu de la formation

- Réussir à gérer son trac
  - Les techniques de respiration et de la cohérence cardiaque
  - Les grands principes d'une prise de parole qui démarre bien
- Savoir prononcer un discours écrit
  - Les techniques de ponctuation
  - La lecture en trois temps
  - La gestion du pupitre et du micro
- Être capable d'élaborer un discours clair
  - Les trois modes possibles de structuration d'une pensée
  - L'utilisation efficace des fiches
  - Les parasites de l'orateur
- Réussir à improviser

- Vraie et fausse improvisation
- Les réflexes pour rebondir avec naturel
- L'équilibre magique : souffle, stabilité, conviction et fluidité
- Bien communiquer avec les gestes
  - L'importance de la communication par-delà les paroles
  - Les 5 indices de communication non verbale : l'image, le regard, la manière de dire les choses, la voix et la gestuelle
- Animer efficacement les réunions
  - L'objectif et le séquençement
  - Le lancement de la réunion
  - L'animation pertinente mixant prise de parole et écoute

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Consultant Formateur Coach diplômé et certifié par le réseau professionnel AKDme®.

Expert en management stratégique et opérationnel, communication et prévention des Risques Psychosociaux (RPS).

Expérience significative et des compétences pointues pour accompagner les entreprises, collectivités et apprenants dans leur développement.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports de formation projetés et disponibles (format PDF)
- Exposés théoriques, travaux de restitution en sous groupe ou individuel
- Mises en situation, jeux de rôle, étude de cas concrets
- Visionnage vidéo simulation
- Quizz en salle/ou/ support électronique
- Informations techniques et méthodes enseignées disponibles sur EXTRANET dédié aux stagiaires

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales & électroniques (QCM)
- Formulaire d'évaluation de la formation, à chaud et à froid (M+1)
- Questionnaire validation des acquis noté en fin de session
- Rapport Impact de la formation restituer à l'issue de la formation

### Conformité réglementaire de l'accès aux personnes à mobilité réduite et ou situation d'handicap

Toutes situations de handicaps des stagiaires, doivent être communiqué au formateur (intervenant) avant l'entrée en formation pour une meilleure adaptabilité des programmes si possible et prise en charge pédagogique le cas échéant.

### Propriété intellectuelle & droits auteurs

Les supports, outils, techniques délivrés pour cette formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle, le droit d'auteur et déposés à l'INPI. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de ACTES MANAGEMENT.



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
Action de formation

Dernière Mise à jour du programme: 23/10/2023.

Date édition du document : 19 avril 2024.