

## Formation Prise de parole en public (certifiante)

<b>Durée :</b>	3 jours (21 heures)
<b>Tarifs inter-entreprise :</b>	0,00 CHF HT (standard) 0,00 CHF HT (remisé)
<b>Public :</b>	La formation certifiante s'adresse aux professionnels amenés à prendre la parole en public de façon impactante en situation professionnelle, que ce soit pour une réunion, une soutenance, une présentation, un discours, une conférence, etc. ou à tout instant de la vie professionnelle où il est demandé de prendre la parole avec impact devant un public.
<b>Pré-requis :</b>	-Être amené à réaliser des prises de parole en public impactantes dans son contexte professionnel. - Justifier d'une expérience professionnelle d'un an minimum dans un poste dans lequel le candidat est amené à communiquer quotidiennement à l'oral avec des acteurs internes et/ou externes (collaborateurs, clients, commanditaires, partenaires...)
<b>Objectifs :</b>	Cette formation certifiante prise de parole en public permet de savoir structurer son intervention, captiver son auditoire, transmettre des messages avec impact et gérer les interactions avec le public. A l'issue de la formation les apprenants seront en mesure de : • Préparer sa prise de parole en public. • Initier une prise de parole en public. • Dynamiser sa prise de parole en public en mobilisant des techniques de communication verbale et non verbale. • Gérer les interventions imprévues du public. • Conclure sa prise de parole en public de façon marquante.

<b>Méthodes mobilisées :</b>	Synchrone en présentiel ou distanciel. Plateforme utilisée : Microsoft Teams. Pour le distanciel : diagnostic technique avec les stagiaires pour tester la connexion et les modalités pratiques. Un programme pédagogique riche et interactif : - Apport de contenu théorique structuré pour consolider vos connaissances. - Moments de réflexion pour questionner et approfondir vos pratiques. - Exercices pratiques pour illustrer les concepts clés. - Ateliers d'entraînement filmés pour une mise en application immédiate. - Études de cas concrets pour ancrer les apprentissages dans la réalité. - Espaces de partage et d'échange d'expériences pour enrichir la formation. Un format conçu pour favoriser l'engagement, la pratique et l'impact durable dans vos activités professionnelles.
<b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li> <li>Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li> <li>Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li> <li>Un formateur expert.</li> </ul>
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li> <li>Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li> <li>Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li> <li>Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li> </ul>
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
<b>Référence :</b>	DéV102889-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,71 / 5
<b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
<b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne ( <a href="http://www.dawan.fr">www.dawan.fr</a> , <a href="http://moncompteformation.gouv.fr">moncompteformation.gouv.fr</a> , <a href="http://maformation.fr">maformation.fr</a> , etc.) ou en appelant au standard.
<b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.

## ■ Accessibilité :

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à [referenthandicap@dawan.fr](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## **Analyser son public et définir ses objectifs**

Introduction à la prise de parole en public

Identifier son public cible (besoins, motivations, niveau de connaissance)

Définir les objectifs de son intervention

Adapter son message au contexte et à l'environnement

Intégrer les situations de handicap dans son analyse

## **Atelier : Brainstorming collectif : pièges et difficultés de la prise de parole, analyse d'un public fictif et formulation d'objectifs SMART**

## **Structurer son discours avec méthode**

La technique QQOQCCP appliquée à la prise de parole

Structurer un plan logique et détaillé

Préparer son discours pas à pas

Identifier et structurer les temps forts

Gérer le timing et anticiper les dérives

## **Atelier : Exercice de structuration : créer le plan d'une intervention sur un sujet professionnel, travail en binôme : critique constructive des plans**

## **Appliquer les fondamentaux de la communication orale**

Les composantes de l'art oratoire (mental, vocal, visuel, verbal)

Communication verbale : phrases courtes, mots positifs, verbes d'action

Communication non verbale : regard, gestes, posture, occupation de l'espace

Les différents registres d'expression et leurs impacts

Émetteur, récepteur et distorsion des messages

## **Atelier : Exercices d'articulation et de respiration, mises en situation vidéo : analyse des postures et de la gestuelle**

## **Captiver son public dès l'ouverture**

L'importance du premier contact

Créer un accroche impactante

Se présenter avec une image positive et constructive

Introduire clairement le sujet et les objectifs

Établir le contact visuel et adopter une posture stable et ouverte

**Atelier : Exercice pratique : chaque participant crée et présente son introduction (2 minutes), débriefing en groupe avec feedback constructif**

### **Dynamiser sa prise de parole**

Les techniques créatives : storytelling, anecdotes, faits surprenants

Être persuasif : charisme, proximité, humour

Varier le débit, le rythme, les intonations

Utiliser les silences stratégiques

L'utilisation des supports visuels (tableaux, transparents, PowerPoint, vidéo)

**Atelier storytelling : transformer un contenu technique en récit engageant, analyse des avantages et inconvénients des différents supports**

### **Gérer son stress et transformer son trac positivement**

**Se préparer mentalement et psychologiquement**

**Techniques de gestion du trac : physiques, psychologiques, intellectuelles**

**Canaliser ses émotions**

**Se centrer et agir sur les symptômes physiques**

**La communication émotionnelle et le stress**

**Atelier : Réflexions en groupe sur les problématiques liées au trac, exercices pratiques de respiration et ancrage, mises en situation de gestion du stress**

### **Gérer les interactions et questions du public**

Les techniques d'écoute active

Identifier et gérer les différentes attitudes du public (acceptation, indifférence, scepticisme, objection)

Clarifier les demandes et reformuler

Répondre de manière constructive aux questions et objections

Gérer les interventions imprévues tout en gardant le fil conducteur

**Atelier : Jeux de rôles : gestion de questions difficiles ou déstabilisantes, exercices de reformulation et réponses constructives**

### **Gérer les situations délicates et les personnalités complexes**

Identifier les jeux de pouvoir et de manipulation  
Gérer les émotions difficiles (les siennes et celles des autres)  
S'affirmer et savoir dire non  
Gérer une critique ou un compliment  
Les parasites internes et externes  
Maintenir un environnement serein

**Atelier : Études de cas sur des situations délicates, mises en situation : affirmer sa position face à des contestations**

**Conclure avec impact et ancrer son message**

L'importance d'une conclusion marquante  
Rappeler les messages clés  
Techniques d'ancrage positif adaptées au public  
Comment bien conclure pour renforcer l'efficacité du discours  
Lien entre conclusion et objectifs visés

**Atelier : Exercice pratique : création de conclusions impactantes, analyse collective des techniques d'ancrage les plus efficaces**