



## Formation Prendre la parole en public avec aisance et efficacité

**Durée** : 7 heures  
relation client

**Certification** : BTS négociation et digitalisation de la

**Prix** : 1650

**Référence** : 2101357

<b>Catégorie</b>	Formation
<b>Sous-catégorie</b>	Formation de formateurs/pédagogie
<b>Pour qui ?</b>	Toutes les personnes amenées à prendre la parole en public dans un contexte professionnel.
<b>Prérequis</b>	Aucune connaissance particulière.
<b>Objectifs pédagogiques</b>	<p>Connaître les règles de base de la communication</p> <p>Diffuser un message à l'oral</p> <p>Gérer les appréhensions et le trac lors de prise de parole en public</p> <p>Connaître et utiliser différentes techniques d'expressions orales</p> <p>Gérer les objections et les situations difficiles</p>
<b>Contenu de la formation</b>	<p>Identifier les différents types d'intervention</p> <p>Les spécificités de l'allocution et de la conférence, les styles d'animation correspondants et les attitudes adaptées.</p> <p>Les particularités de la prise de parole pour l'exposé et le débat.</p> <p>Les différents types de réunions : d'équipe, d'information, de prise de décision, de créativité...</p>

Créer la bonne argumentation : les éléments pour persuader et convaincre.  
Créer le bon plan en fonction de l'objectif et du public : organiser ses idées et structurer son propos.

Exercice  
Réflexions collectives, échanges et exercices pratiques sur les techniques de communication adaptées à chaque type d'intervention (exposé, débat, réunion...).

Connaître les règles de base de la communication  
La théorie de la communication : l'émetteur, le message, le récepteur, les interférences, les filtres...  
Les différents objectifs de la communication : informer, convaincre, faire agir, influencer...  
Analyse des points forts et des axes de progrès des participants dans leurs comportements face au groupe.  
Les schémas de la communication unilatérale et interactive : comprendre la réaction d'un public.  
Comprendre l'effet émetteur isolé face à des récepteurs groupés, communiquer avec 100% de ses auditeurs.  
Connaître les canaux sensoriels pour mieux communiquer : visuel, auditif et kinesthésique.  
Réflexion collective  
Echanges et retours d'expérience sur différentes situations de communication dans le milieu professionnel.

Réussir sa prise de parole : le verbal  
Structurer le discours : plan, classement, association d'idées...  
Déroulement de la prise de parole : introduction, développement et conclusion.  
Choisir ses mots : s'adapter au langage de l'auditoire, faire simple et court, utiliser le silence à bon escient...  
Connaître les mots et expressions à favoriser et ceux à éviter.  
Argumenter et défendre ses idées : les arguments déductifs, les arguments analogiques...  
Travaux pratiques

Préparation du lancement d'une prise de parole avec l'accroche et l'introduction.

Maîtriser le langage du corps

L'importance de la communication non verbale et para-verbale, la notion de congruence.

La gestuelle : avoir des gestes d'ouverture, vivants et détendus, être expressif.

Prise d'espace et déplacements : apprendre à habiter son périmètre d'intimité avec calme et assurance.

Les appuis et la posture : savoir se poser, effectuer une bonne "prise de terre", les techniques d'ancrage.

Les expressions du visage : comment se montrer détendu, ouvert, expressif et souriant à bon escient ?

Le regard : montrer ses émotions positives, s'approprier son champ de vision, regarder le public.

Exercice

Exemples d'utilisation des gestes lors d'une prise de parole.

Gérer son trac pour prendre la parole

Définition et compréhension du trac : les conditionnements et pressions.

Les alertes automatiques : comprendre et décoder les manifestations physiques du trac.

Comprendre ses propres attitudes : fuite passive, attaque agressive, manipulation ou assertivité...

Avoir un comportement assertif : l'affirmation de soi, la confiance, l'attitude constructive...

La maîtrise de soi : faire du trac un allié.

Savoir "calmer le jeu" : contrôler son trac.

Les techniques de respiration : pratiquer la respiration abdominale, apprendre à stocker et utiliser plus d'air.

Les réglages de la voix : volume, hauteur, timbre, intonation, débit, articulation, rythme...

Exercice

	<p>Mises en situation avec application des techniques et méthodes vues précédemment sur la gestion du trac, la respiration, le réglage de sa voix...</p> <p>Interagir avec l'auditoire          Les attitudes de Porter : jugement, enquête, interprétation, aide et soutien, conseil, compréhension et empathie.          Savoir se placer en situation d'écoute : écoute active et reformulation.          Comprendre la dynamique et les effets de groupe, savoir gérer les différents interlocuteurs.          Connaître les bonnes attitudes à adopter face aux questions difficiles.&lt;          Savoir traiter les questions agressives.          Faire face à la critique et à la polémique.          Travaux pratiques          Mises en situation avec application des techniques et méthodes vues précédemment sur la réalisation d'exposés professionnels.</p> <p>E-learning après présentiel          Blended learning Captiver l'attention de son auditoire          Blended learning Se mettre en phase avec le langage de ses interlocuteurs          Blended learning Renforcer l'impact de vos messages          Blended learning Travailler sa voix pour renforcer sa communication          Blended learning Construire une relation forte avec son public          Blended learning Préparer sa prise de parole</p>
<p><b>Suite de parcours possible</b></p>	<p>Prise de parole          Communication interpersonnelle          Expression orale et écrite          Assistant(e) communication          Chargé de communication événementielle          Manager junior          Formateur occasionnel</p>
<p><b>Éligible au CPF</b></p>	

## FINANCEMENTS

OPCO  
OPCA  
FAF  
Pôle Emploi  
La Région



## CONTACTS



**IFFP - Tour Belvédère SPACES**  
**1 Cours Valmy 92 800 Puteaux**



**01 80 88 44 55**



**administration@iffp.pro**