



Référence CN5 / Stage

Optimisez vos prises de parole en public

Optimisez vos prises de parole en public– présentiel ou distanciel

Durée de la formation : **14h00**

Période de formation : **2 jours**

Prix intra et sur mesure : **nous consulter**

Objectifs de la formation :

- Comprendre les principes fondamentaux de la prise de parole en public.
- Développer des compétences pour structurer et préparer des présentations efficaces.
- Apprendre des techniques pour captiver et engager l'audience.
- Améliorer la confiance en soi et la gestion du stress lors de la prise de parole en public.

Public concerné

Cette formation s'adresse aux personnes désireuses d'intégrer les outils rationnels et relationnels d'une prise de parole en public impactante.

Prérequis

Aucun prérequis n'est exigé pour ce module.

Méthode pédagogique

- 70% mises en situations et cas pratiques.
- Diagnostic des points forts et des compétences à renforcer.
- Plans d'actions individuels à l'issue de la formation.



Méthode d'évaluation

Cette évaluation sera effectuée par le formateur sur la base d'un référentiel de compétences et des objectifs pédagogiques définis en amont.

Les différents cas pratiques, mises en situations et QCM permettront à chaque participant de s'inscrire de manière ludique dans une logique d'amélioration continue afin de transformer leurs acquis en résultats tangibles.

Pour aller plus loin

Chaque participant repartira avec un plan d'actions individuel conçu durant la formation afin d'ancrer les bonnes pratiques dans le temps.



Contenu de la formation

Jour 1 : comprendre et préparer une prise de parole en public

Matin : introduction et fondamentaux

Accueil et Présentation

- Présentation des objectifs de la formation
- Tour de table pour connaître les attentes des participants

Les enjeux de la prise de parole en public

- L'importance de la prise de parole en public dans la vie professionnelle
- Les compétences clés d'un bon orateur
- Les erreurs courantes à éviter

Préparer une prise de parole efficace

- Savoir structurer son discours : introduction, développement, conclusion
- Les techniques à maîtriser pour capter l'attention dès les premières secondes
- Savoir utiliser les outils visuels et supports multimédias
- Exercices pratiques de structuration de discours

Après-midi : techniques de communication et gestion du stress

Techniques de Communication Verbal et Non Verbal

- L'importance du langage corporel : posture, gestes, expressions faciales
- Maîtriser les techniques pour utiliser sa voix efficacement : ton, rythme, volume
- Exemples et exercices pratiques de communication non verbale

Gestion du stress et de l'anxiété

- Comprendre les sources de stress liées à la prise de parole en public
- Savoir utiliser les techniques de respiration et de relaxation pour gérer le stress
- Exercice de mise en pratique : prise de parole devant le groupe avec feedback

Synthèse et questions

- Récapitulatif des points clés de la journée.
- Questions et échanges avec les participants.



Jour 2 : captiver et engager l'audience

Matin : techniques pour captiver l'audience

Retour sur le Jour 1 et Introduction du Jour 2

- Récapitulatif des points clés du jour 1
- Présentation des objectifs du jour 2

La boîte à outils du communicant

- Connaître les techniques de storytelling pour rendre le discours captivant
- Impliquer l'audience par des questions, des interactions et des anecdotes
- Exemples et études de cas de présentations réussies

Adapter son discours à l'audience.

- Comprendre les attentes et les besoins de l'audience
- Savoir adapter le contenu et le style de présentation
- Exercices pratiques pour personnaliser le discours

Après-midi : Pratique et Perfectionnement

Mises en situations et simulations

- Jeux de rôle et simulations de prises de parole en public
- Feedback constructif et échanges entre participants
- Comment ajuster et améliorer sa présentation en situation réelle ?

Perfectionnement et techniques avancées

- Maîtriser les techniques pour rebondir avec agilité face aux questions difficiles et aux objections
- Savoir utiliser l'humour et les anecdotes pour détendre l'atmosphère
- Exercices de perfectionnement pour améliorer les compétences acquises



Élaboration d'un plan d'Actions personnel

- Identification des points forts et des axes d'amélioration individuels
- Élaboration d'un plan d'actions pour appliquer les compétences apprises
- Objectifs à court, moyen et long terme

Conclusion et évaluation de la formation

- Synthèse des deux jours de formation
- Échanges et réponses aux questions des participants
- Évaluation de la formation par les participants
- Remise de documents de synthèse et outils pratiques



Points forts de la formation

Chaque intervenant certifié à la méthode CAPTIV'® bénéficie d'une compétence opérationnelle de référence en communication interpersonnelle et communication non verbale appliquée.

Cette formation est essentiellement construite sur l'action et les cas pratiques dans une logique d'amélioration continue afin de permettre aux participants d'ancrer les bonnes pratiques et d'obtenir les premiers résultats mesurables dès l'issue de la formation.

Nos dispositifs de formation sont adaptés aux personnes en situation de handicap grâce à :

- Un accueil à temps partiel ou discontinu si nécessaire.
- Une durée de formation établie sur mesure.
- Une évaluation adaptée des connaissances et des compétences.
- Une accessibilité logistique répondant aux normes en vigueur.

Contact service clients +33 (0)6 58 02 25 06 – mdominguez@captive-formation.com

Captive Formation – 20 bis Rue Paul Bert 69150 Décines

<http://www.captive-formation.com>

