

▶▶ **Formation prendre la parole en public**

Objectifs pédagogiques

Cette formation prendre la parole en public de la Falcon Academy vous permettra, au travers de modules de formation, de quiz et de mise en situation, d'acquérir ou renforcer les techniques pour adopter un comportement et une gestuelle appropriés, maîtriser les techniques d'expression orale pour capter l'attention et convaincre, apprendre à contrôler sa respiration, voix, souffle et maîtriser son trac, rythmer et construire votre présentation pour être écouté et compris, gérer les interruptions et les perturbations sans être déstabilisé

Temps moyen de formation

21 heures (3 jours)

Système d'évaluation

QCM + Mise en situation

Niveau de granularisation

7 modules de formations

Profil des stagiaires

Toute personne souhaitant développer ses techniques de prise de parole en public.

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



▶▶ **Détail formation : Prendre la parole en public**

Gérer son stress et se détendre

- La respiration : la colonne d'air, la maîtrise abdominale
- Mettre à profit les "temps contraints" (transports, attente..) pour se détendre
- Savoir récupérer efficacement : temps et circonstances de la récupération
- Identifier ses propres réactions face au stress

Se préparer physiquement à la prise de parole

- Connaître et apprendre à maîtriser ses réactions physiques
- Adopter les bons réflexes : hygiène de vie, maîtrise du corps, relaxation

Les éléments clés d'une communication verbale réussie

- Le vocabulaire : expressions à éviter, celles/ à utiliser
- Les messages verbaux : argumentation, mots-clés
- Cohérence du verbal et du non-verbal : perception et interprétation des messages et des attitudes

Utiliser efficacement la communication verbale et non-verbale

- Les différents messages non-verbaux : attitude, gestuelle, regard, voix...
- Comment libérer geste et parole
- Comment gérer son patrimoine émotionnel
- Regarder « vraiment » le public

Préparer le contenu de son intervention

- Définir les objectifs de son intervention
- Structurer son intervention suivant les objectifs de sa présentation : rapport, synthèse, annonce d'un changement ou d'une décision, animation d'un groupe de travail, présentation ou/ exposé...
- L'importance de la préparation du contenu : fiches, notes et supports de présentation
- Faire le point sur son niveau de connaissance du sujet à traiter
- Identifier ses faiblesses et valoriser ses forces sur le contenu
- Définir les points indispensables, essentiels et les secondaires à transmettre
- Préparer son argumentation et les objections possibles
- Les rythmes et la construction d'une présentation : par quoi commencer et par quoi finir, dégager l'essentiel, utiliser les silences et les pauses pour renforcer l'impact de sa présentation

Se préparer personnellement : savoir se mettre en scène

- La préparation matérielle : matériel, positionnement face au public
- Donner une image positive dès la première prise de parole :
- Se préparer mentalement : affirmation et maîtrise de soi
- Envisager et préparer les incidents éventuels

Traiter efficacement l'opposition et l'adhésion

- Comment prévenir et gérer les conflits
- Se sortir des situations de blocage et susciter l'adhésion