PROGRAMME DE FORMATION

Prise de parole en public

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, managers, agents publics, demandeurs d'emploi et indépendants souhaitant développer leur efficacité relationnelle et professionnelle.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Connaître les règles de base de la communication.

Gérer les objections et les situations difficiles.

Connaître et utiliser différentes techniques d'expressions orales.

Gérer les appréhensions lors de prise de parole en public.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

Formation à destination de toute personne devant s'exprimer à l'oral en public.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert dans ce domaine : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires.

Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert en efficacité professionnelle et développement personnel, expérimenté en formation pour adultes.

En présentiel : salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, adaptée aux travaux en sous-groupes et aux mises en situation.

À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et outils collaboratifs (tableau blanc, sondages).

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.

Études de cas, jeux de rôle et mises en situation tirés de situations professionnelles.

Fiches outils et fiches mémo récapitulatives.

Accès aux ressources complémentaires après la formation.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Se préparer pour maîtriser son trac en public

- Déterminer son objectif principal et identifier les messages essentiels.
- Hiérarchiser l'argumentation de son intervention.
- La technique de la respiration diaphragmatique et sa mise en pratique en toutes situations.
- Travailler sa voix et son image.
- Trouver son style et gagner en naturel.

03 - Se préparer pour maîtriser son trac en public

- Identifier les points forts de son image et ceux à améliorer.
- La boîte à outils du non-verbal : les mains, le regard, le visage, le sourire, l'attitude…
- Jouer de sa voix : intonation, modulation, articulation, jouer avec les silences.
- Gagner en assurance devant un auditoire.
- S'informer sur son public pour mieux l'aborder : quel vocabulaire pour quel public ?

04 - Affirmer sa posture de communicant : maîtriser ses réactions instinctives

- Affirmer sa posture de communicant : maîtriser ses réactions instinctives.
- Remporter l'adhésion de son auditoire.
- S'adapter aux différents contextes de prise de parole.

05 - Créer un climat de confiance

- Créer un climat de confiance : savoir s'adapter en souplesse au contexte et à l'environnement.
- Susciter la participation de l'auditoire.
- Interrompre sans blesser et garder la main : reformuler en termes simples.
- Mises en situation.

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation