





Programme de la formation

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC AVEC AISANCE ET IMPACT

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Tout public · De 1 à 8 participants
-  Sur devis

Description courte

Cette formation est conçue pour aider les professionnels à s'exprimer à l'oral de manière plus fluide, structurée et sereine.

Elle permet à chacun de développer sa confiance en soi, de mieux gérer le trac, de clarifier ses messages et d'adopter une posture alignée, quelle que soit l'occasion de prise de parole (réunion, présentation, bilan, intervention publique).

Profil des participants

Collaborateurs de tous niveaux hiérarchiques amenés à prendre la parole devant un collectif dans un contexte professionnel : réunion plénière, événement interne, présentation de projet ou bilan d'activité. Public concerné : assistant(e)s, superviseurs, conseillers, responsables ou chargés de mission souhaitant gagner en aisance, clarté et impact à l'oral.

Prérequis

Aucun prérequis technique.

Être volontaire pour s'exprimer devant un groupe et disposer d'un extrait de présentation professionnelle réelle ou à venir (bilan, retour d'expérience, pitch de projet...).

Objectifs

- Acquérir des clés simples et concrètes pour mieux préparer ses prises de parole.
- Renforcer sa confiance à l'oral face à un auditoire professionnel.
- Structurer un message clair, synthétique et vivant.
- Gérer le trac et les émotions associées à la prise de parole.
- Adapter sa posture et son ton, en fonction de l'objectif et du public.

Aptitudes et compétences visées / attestées

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- identifier les freins et leviers liés à sa prise de parole ;
- construire un message clair, structuré et adapté au contexte ;

CADRES

EN MISSION

- s'exprimer à l'oral avec plus de fluidité et de sérénité ;
- gérer son trac et mobiliser son énergie de façon constructive ;
- adopter une posture professionnelle et relationnelle impactante et authentique.

Contenu

1^{ère} journée

Définition des règles de fonctionnement.

Partage des besoins individuels et collectifs.

Gérer son stress et ses émotions

La préparation mentale

- Identifier et se libérer de ses blocages psychologiques ;
- mettre en valeur ses ressources et ses talents naturels.

La préparation émotionnelle

- Savoir détecter la présence d'une émotion inconfortable pour pouvoir la gérer efficacement ;
- apprendre à se libérer rapidement du stress.

La préparation physique

- Le langage du corps : travailler sa posture, savoir utiliser ses mains et poser le regard,
- apprendre à sourire de façon authentique.

Libérer ses potentiels et son charisme

La confiance en soi et le charisme

- Travailler son charisme par sa démarche, sa gestuelle et ses postures pour capter et impacter son auditoire ;
- utiliser les silences, travailler son éloquence et sa respiration ;
- dépasser sa timidité et adopter les attitudes qui génèrent confiance en soi et assurance ;
- savoir comment occuper l'espace.

La force de conviction

- Délivrer son message de façon claire, audible et fluide ;

CADRES

EN MISSION

- maintenir constamment l'attention et l'intérêt de son auditoire.

2^{ème} journée

Partages autour des prises de conscience et des plans d'actions de la première journée de formation.

Enseignement des 4 clés essentielles pour pouvoir changer durablement.

Renforcer la qualité de son discours

Structurer son discours

- Choisir le type de structure de discours le plus adapté ;
- soigner son introduction et sa conclusion pour un impact fort.

Entraînement au discours

- L'art d'improviser en faisant participer son auditoire ;
- donner vie à son texte en transmettant une émotion.

Gérer sereinement les situations complexes

Garder sa légitimité face à des perturbateurs

- Gérer les situations déstabilisantes : bavardages, ennui manifeste, agressivité passive ou directe ;
- gérer sa relation à un auditoire en sachant répondre aux questions délicates, aux objections ou aux questions pièges ;
- interrompre sans blesser pour reprendre la main.

Garder son calme face aux imprévus

- Gérer les imprévus de façon sereine (pannes de courant, pannes informatiques, problèmes de tous types).

S'entraîner en situation concrète

Nager dans le grand bain

- Entraînement sur la base de situations concrètes face à un public plus ou moins réceptif pour explorer les réactions à adopter en situations complexes (bavardages, oppositions passives, agressions directes, situations stressantes, etc.).

Pédagogie et organisation

Cette formation prendra systématiquement appui sur l'expérience des participants, afin que réflexions échanges et mises en situations concrètes permettent une appropriation immédiate des outils de la formation.

Des jeux de rôles adaptés viendront en appui des théories pour une intégration par l'expérience.

CADRES

EN MISSION

Des cartes pédagogiques et cartes d'exercices seront remises aux participants pour étayer les différents thèmes.

Les outils ludiques permettront une meilleure compréhension par le jeu.

Savoir :

Acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension pour s'approprier concepts et théories.

Savoir-faire :

Apprendre à appliquer les outils dans des situations concrètes de son quotidien professionnel.

Savoir-être :

Développer de nouvelles compétences et être en capacité de les mettre en œuvre dès le lendemain de la formation.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Une évaluation continue tout au long de la formation avec des conseils personnalisés.

Un suivi des apprentissages par échange de courriels 21 jours après la formation.

Mode de validation

Attestation de formation.

Financements possibles

Cette formation peut être prise en charge dans le cadre du **plan de développement des compétences** de votre entreprise. Elle est également éligible à un financement via votre **OPCO** (*Opérateur de Compétences*), en fonction des dispositifs en vigueur.

N'hésitez pas à vous rapprocher de **votre service RH** ou de votre **conseiller OPCO** pour étudier les modalités adaptées à votre situation.

Modalités et délai d'accès

- **Durée, dates et horaires de la formation** : 2 jours, soit 14h au total.
- **Horaires** : 9h – 12h30 / 14h – 17h30 (*horaires ajustables en fonction des contraintes des participants*).
- **Effectif** (minimum / maximum) : 1 à 8 participants.
- **Lieu de formation et accès** : à préciser
- **Plateforme visioconférence / e-learning et accès** : à préciser
- **Conditions d'accueil** : à préciser
- **Modalités d'inscription et délai d'accès** : Envoi des convocations 15 jours avant le début de la formation. Délai d'accès au plus tard : 7 jours en amont de la session.

Référent handicap

CADRES

EN MISSION

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : *(mise en place de compensation...)*

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Christine ROGEAU

06 33 67 32 42

christine@a-coeur-battant.com

www.a-coeur-battant.com

- Consultante, formatrice-facilitatrice, coach.
- Maître praticien et coach certifié en PNL (Programmation Neuro-Linguistique).
- Formée à l'ANC (Approche Neuro-Cognitive et Comportementale).
- Formée au NC (Neuro-Coaching).
- Formée à la CNV (Communication Non-Violente).