



# PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

Votre activité professionnelle vous conduit à prendre la parole devant vos dirigeants, vos collaborateurs ou un public externe. Cet exercice est difficile et vous souhaitez être plus à l'aise et que vos interventions soient convaincantes.

Nous vous permettrons de comprendre que votre meilleur allié pour être efficace lorsque vous prenez la parole en public c'est vous. Pour cela nous vous ferons découvrir des ressources que vous possédez mais que vous n'exploitez pas assez.

## Public concerné

Dirigeants, cadres ou collaborateurs susceptibles de prendre la parole en milieu professionnel.

## Dates

Les 8 et 9 octobre 2013

## Objectifs de la formation

Etre capable :

- de s'exprimer avec aisance en public quelles que soient les circonstances ;
- de gérer son stress pour prendre efficacement la parole en public ;
- de délivrer un message avec efficacité et impact sur l'auditoire.

## Le programme

### > Les fondements de la communication interpersonnelle

- Caractéristiques de l'émetteur, du récepteur et du message dans la communication.
- Importance du contexte socio-culturel.
- Sensibilisation à la difficulté de transmettre un message : la perte de données du message.

### > La gestion du stress

- Bien déterminer son positionnement par rapport au stress.
- Déterminer ses avantages et ses inconvénients.
- Comprendre comment bien gérer le stress : la respiration, la sophrologie, la mentalisation.

### > Conquérir son public

- Gérer la respiration pour bien s'exprimer.
- S'exprimer avec enthousiasme et passion.
- Techniques pour s'affirmer et séduire son public.
- L'importance des premières secondes.

### > La communication non verbale

- Comprendre l'importance du non verbal dans la transmission d'un message, étude de cas concrets.
- Décryptage du rôle de la gestuelle.
- Adapter sa gestuelle à sa personnalité et à son discours.

### > Donner de l'impact à son message

- Construire un verbatim qui va permettre la perception correcte du message et lui donner de l'impact.
- Adapter son discours aux attentes de son auditoire.
- Travailler sa voix, le rythme du débit, gérer les silences.

### > Gérer la préparation de son intervention

- Identification du lieu, des supports de communication mis à disposition.
- Bien identifier son public cible et si nécessaire étudier ses caractéristiques.
- Préparer son image et concevoir des supports de communication impactants.

### > Autoscopie individuelle et débriefing

Après une préparation de quelques minutes, intervenir sur un sujet face au groupe avec captation sur vidéo pour déterminer les points forts et les points d'amélioration des intervenants.

Le + ODS

- > **Assistance pédagogique pendant 3 mois** après la formation : tout participant à la formation peut solliciter le formateur par mail sur une question liée au sujet abordé pendant le stage.
- > **Le repas du midi et le parking vous sont offerts.**



- > **Formateur** : Olivier Destefanis, expert en communication, formateur en communication.
- > **Prix de la formation** : 520 € (prix net)