



PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Parc d'Affaires du Tronchon
12 rue Jean Elysée Dupuy 69410 CHAMPAGNE AU MONT D'OR.
Tél : 04.72.52.17.30
<http://www.web-dicom.fr> - e-mail : contact@web-dicom.fr

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

TRANSMETTRE UN MESSAGE EN PUBLIC AVEC AISANCE ET EFFICACITE

OBJECTIFS

- Identifier les idées clés du message et structurer le discours
- Acquérir des outils pour intéresser son auditoire et développer l'interactivité
- Optimiser ses capacités d'expression pour renforcer l'impact du message
- Créer des supports visuels efficaces

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques et théoriques du formateur
- Documentation pédagogique remise aux participants
- Conseils personnalisés aux stagiaires
- Exercices d'improvisation
- Mises en situation filmée et débriefée

DUREE

- 1 jour

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR GROUPE

- 8 maximum

PROGRAMME DE LA FORMATION

1. PRESENTATION DE L'ACTION ET DES STAGIAIRES

- Présentation de l'animateur
- Présentation des participants
- Les objectifs, le contenu et le déroulement du stage

2. CONSTRUIRE UNE PRESENTATION EFFICACE

- Identifier les éléments essentiels du message
- Choisir une structuration en fonction de l'objectif, du temps et du public
- Ouvrir et conclure sa présentation avec pertinence
- Créer des supports de présentation efficaces

3. DEROULER SA PRESENTATION AVEC AISANCE

- Réaliser sa présentation avec dynamisme
- Savoir accrocher le public et susciter l'intérêt
 - ✓ Bien utiliser sa voix
 - ✓ Déployer une gestuelle et une posture en cohérence avec le message
 - ✓ Créer l'attention par le regard
- Développer l'interactivité avec le public :
 - ✓ Ouvrir, gérer et clore le débat
 - ✓ Susciter les questions

4. SYNTHESE ET EVALUATION DU STAGE

- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Tour de table