

Réussir sa prise de parole en public

Une bonne Prise de Parole... Cela ne s'improvise pas !

COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les techniques de la prise de parole.
- Maîtriser les arcanes de la communication verbale et non verbale.
- Appréhender l'art de la question, de la reformulation et de la synchronisation.

PROGRAMME

A. BIEN PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE

1. Communication verbale
2. Émetteur, le récepteur et les filtres
3. Définition de la cible et des objectifs
4. Préparer le contenu et la formulation de son message
5. Argumenter et convaincre

B. COMMENT EXPRIMER ET FAIRE PASSER SON MESSAGE ?

1. Voix : un outil exceptionnel qui se travaille
2. Concentration, respiration, articulation et diction
3. Trac : un ami qui s'apprivoise, le stress : un danger qui se gère
4. Interprétation, regard, attitude, pause, silence et écoute
5. Non-verbal et gestuelle, comportemental négatif et positif

C. BIEN GÉRER SA PRISE DE PAROLE

1. Argumentation
2. Reformulation
3. Synchronisation
4. Empathie
5. Art de la question : ouverte, fermée, alternative

D. METTRE EN SCÈNE SA PRISE DE PAROLE

1. Décor, style
2. Préparation et répétition
3. Entrée, prise de parole et gestion du public
4. Contrôle et distribution de la parole
5. Gestion des questions embarrassantes
6. Éviter et désamorcer les attaques
7. Conclusion et sortie

PUBLIC

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la communication.

POINTS FORTS

En fonction de l'intervenant, production en commun d'un petit « film souvenir » sur la « prise de parole » de chacun des participants, le film documentaire sur chacun des stagiaires sera remis par clef USB en qualité de bilan de synthèse à la fin de la formation.

Ces images resteront un référent et seront un outil de travail et de perfectionnement individuel en Art Oratoire.

FORMATEUR(S)

Cette formation est animée par un professionnel en efficacité professionnelle, formateur expert de l'Ifpass.

SESSION(S) 2021

Dates disponibles sur le site www.ifpass.fr

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.