

SAVOIR PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC



Objectif(s)

- Augmenter l'impact de ses présentations et de ses entretiens ;
- Dépasser ses propres réticences avant les prises de parole ;
- Maîtriser les techniques de l'éloquence pour convaincre ;
- Optimiser ses interventions en s'adaptant au contexte et au public.



Pré-requis

- Maîtriser la langue française



Public

- Collaborateurs qui doivent animer des réunions dans le cadre de leur activité, avec ou sans fonction managériale.



Durée et lieu

- 2 jours
- Dans vos locaux



Moyen(s) pédagogique(s)

- Apports théoriques : présentation PowerPoint, vidéos ;
- Mise en situation avec exercices et cas pratiques adaptés ;
- Échanges, questions-réponses.



Méthode(s) d'évaluation

- Quiz
- Exercices pratiques



Tarif(s)

- Nous consulter - contact@sofrec.net



Programme

INTRODUCTION / Accueil

SÉQUENCE 1 : Surmonter les freins à la prise de parole

- Comprendre et surmonter le stress ;
- Utiliser positivement le trac ;
- Prendre et garder confiance en soi ;
- Adopter la bonne attitude pour apprécier son temps de parole.

SÉQUENCE 2 : Construire un message clair, délivrer un discours impactant

- Pourquoi et comment définir un objectif... et le garder ;
- Organiser, préparer et dérouler un message ;
- Renforcer son discours avec les effets persuasifs.

SÉQUENCE 3 : S'inspirer des principes de l'éloquence pour marquer les esprits

- Comprendre et reprendre les bonnes pratiques de l'éloquence ;
- Inviter et faire participer : les figures de style et les différents types de questions ;
- Préparer un discours pour remporter les suffrages.

SÉQUENCE 4 : Prendre en compte le contexte et l'auditoire

- Adapter son discours à la durée et au contexte ;
- Savoir capter l'attention immédiatement ;
- Utiliser le non-verbal pour maintenir l'attention de l'auditoire ;
- Gérer les éléments perturbateurs dans un auditoire ;
- Recadrer ou lâcher-prise : les bonnes raisons et le bon moment pour intervenir.

CONCLUSION / Synthèse