

# Prise de parole en public

## Niveau 1

### ELEMENTS DE CONTEXTE

La capacité à s'exprimer clairement et avec impact devant un public est une compétence essentielle dans le monde professionnel. Que ce soit pour présenter un projet, animer une réunion ou convaincre un auditoire, il est nécessaire de maîtriser les bases de la communication orale et de la structuration d'un message. Cette formation sur deux jours permet d'acquérir les fondamentaux et de les approfondir par des mises en pratique avancées.

### FINALITES DE LA FORMATION

Permettre aux participants de :

- Acquérir les fondamentaux de la prise de parole en public
- Structurer une présentation claire et engageante
- Gérer son stress et adopter une posture professionnelle
- Approfondir les techniques d'impact et d'interaction avec le public

### OBJECTIFS ET COMPETENCES

- Préparer et structurer une présentation efficace
- Maîtriser les techniques de communication verbale et non verbale
- Gérer son trac et ses émotions lors d'une intervention
- Utiliser des supports visuels adaptés pour renforcer son message
- Captiver l'attention et maintenir l'engagement de l'auditoire
- Approfondir la maîtrise de la voix, du rythme et des interactions

### COMPETENCES EVALUEES

- Capacité à construire un message clair et structuré
- Maîtrise des techniques de respiration et de gestion du stress
- Utilisation appropriée des gestes et du regard
- Aptitude à interagir avec le public et répondre aux questions
- Capacité à animer une présentation longue avec aisance

### PUBLIC ET PREREQUIS

Collaborateurs, managers, chefs de projet amenés à présenter en réunion ou devant un groupe.  
Aucun prérequis.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Animation : Présentiel sur 2 jours (14 heures).

Méthodes d'apprentissage : Apports théoriques, exercices pratiques, mises en situation filmées, feedback personnalisé, ateliers collaboratifs.

Évaluation des apprenants : Observation en situation, auto-évaluation, restitution collective.

Validation : Attestation de fin de formation, certificat de réalisation.

Intervenant(e) : Formateur(trice) expert(e) en communication et art oratoire.

# Prise de parole en public

## Niveau 1

### PROGRAMME

#### Jour 1 : Préparer et structurer sa présentation

- Les fondamentaux de la communication orale
- Structurer son message : introduction, développement, conclusion
- Choisir et utiliser des supports visuels efficaces
- Techniques pour gérer le trac et le stress
- Mise en situation : présentation courte filmée et feedback
- 

#### Jour 2 : Approfondir et perfectionner sa prise de parole

- Maîtrise de la voix, du rythme et des silences
- Techniques avancées pour capter l'attention
- Interaction avec le public : gérer les questions et les imprévus
- Atelier pratique : simulation d'une présentation complète filmée
- Feedback personnalisé et plan d'amélioration individuel