

Fiche programme de la formation : AMÉLIORER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Savoir communiquer efficacement face à un public sans traduire ses émotions

Nom de l'intervenant : Jean-Pierre FEDERICI

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les fondamentaux de la prise de parole en public
- Découvrir ses capacités d'orateur
- Maîtriser les techniques d'expression orale pour captiver et convaincre
- Savoir structurer ses interventions orales
- Connaître la posture à adopter pour stimuler et convaincre son auditoire
- Renforcer sa posture de présentateur - L'assertivité
- Préparer sa présence dans l'espace
- Savoir faire face à une intervention inconfortable
- Vaincre le trac - Gérer son stress lors de la prise de parole
- Connaître son auditoire

- Construire un plan de progrès individuel

Public ciblé :

Tout salarié impliqué dans la prise de parole en public

Prérequis :

Aucun

Programme :

1) Maîtriser les techniques d'expression orale pour captiver et convaincre

- Identifier ses atouts et les points à améliorer – État des lieux : mes qualités d'orateur
 - Mise en situation de prise de parole
 - Premier retour sur image
 - Identification pour chacun de ses atouts et points à améliorer pendant le stage
- Utiliser et maîtriser les différentes techniques d'expression orale
 - La communication non verbale
 - La proxémique
 - La congruence
 - Les appuis de la posture oratoire (respiration, voix, regard, gestuelle, mouvements, etc.)
 - L'écoute active, le questionnement, la reformulation
 - Le feed-back verbal et visuel
 - La voix, le rythme, le débit, les pauses
 - Jouer des silences
 - Conjuguer ouverture, détente et sourire

2) Structurer son discours pour gagner en impact

- Construire un plan
 - Dégager son ou ses messages principaux, et bâtir sa problématique
 - Connaître son public et le convaincre à partir de ses raisons à lui
 - Jouer sur le rationnel et sur l'émotionnel
 - Illustrer son propos
 - Choisir une tonalité pour accompagner le niveau d'intensité de son message
- Découvrir le schéma narratif professionnel
 - Découvrir le schéma narratif, structure de base du *storytelling*
 - Intégrer les 5 ingrédients de la dynamique narrative
 - Choisir un sujet et rédiger sa présentation
 - Soigner son accroche
 - Respecter quelques règles élémentaires de rédaction
 - Utiliser illustrations et métaphores
- Choisir et doser ses visuels en vue d'un support PowerPoint
 - Concevoir les supports : rappel des grandes règles d'utilisation des médias correspondants PowerPoint, vidéoprojecteur, paperboard, etc.

3) Travailler sa posture

- Les 4 éléments essentiels de posture du présentateur, animateur de réunion ou d'événement
 - La capacité à être organisé pour « prendre en charge » le sujet et le groupe
 - La force de conviction : s'il est passionné, le présentateur fera davantage passer son message
 - L'engagement : la capacité à impliquer les participants
 - L'authenticité : le présentateur doit s'appuyer sur ses qualités plutôt que s'inventer une posture totalement à contre-emploi
- Savoir quoi répondre en toute situation
 - Le report d'objection / question
 - L'appel aux participants
 - Le retour à l'envoyeur
- Gérer ses émotions pour ne pas se laisser déstabiliser
 - Accueillir ses émotions
 - La méta communication pour libérer la pression
- Savoir gérer les imprévus : auditeurs bavards, rebelles, entrées et sorties pendant la présentation, questions délicates, etc.
- Trouver son équilibre dans son rôle de présentateur/facilitateur
- Expérimenter l'écoute, la concentration, la gestuelle, le regard, et la connexion permanente du chef d'orchestre avec son orchestre

4) Gagner en confiance lors de ses interventions

- Organiser l'intervention matérielle (timing, supports, choix des médias, disposition de la salle, etc.)
- Expérimenter le soutien du corps dans la posture face au groupe
- Découvrir des exercices de préparation de la voix à faire le matin avant une prise de parole
- Explorer la vibration sonore et son impact (cohésion, puissance, nuances, etc.)

5) Gérer son stress en amont et lors de la prise de parole

- Surmonter son stress/trac et canaliser son énergie – le rôle joué par la respiration sur le stress (différence entre la respiration ventrale et la respiration thoracique)
- Visualiser à l'avance la prise de parole en mode « succès »
- Découvrir et expérimenter 4 techniques « flash » de gestion du stress

6) CONCLUSION ET SYNTHESE DE LA FORMATION

- Importance de chaque public concerné
- Session de questions-réponses
- Feedback des participants
- Les points forts de la formation
- L'apport de méthodes, de bonnes pratiques et d'outils spécifiques à la conduite de projets.
- Les retours d'expériences de consultants expérimentés en gestion de projets.
- Plan d'action individualisé accompagné par le formateur

Quiz de fin de formation

Evaluation à chaud

Moyens pédagogiques utilisés :

- Une implication active des participants (jeu de rôles à partir des cas proposés par les participants)
- Une mise en pratique concrète des acquis théoriques.
- L'apport théorique adapté et opérationnel
- Alternance de théorie et de pratique
- Exercices individuels et collectifs
- Retours d'expérience - Echanges
- Etudes de cas – Entraînements - Mises en situation

Livrables :

En fin de formation, un support pédagogique est remis aux stagiaires, reprenant l'ensemble des bonnes pratiques et des outils vus en formation.

Des vidéos.

Modalités d'évaluation des acquis :

L'ingénierie pédagogique proposée suppose systématiquement une validation des acquis : elle est indispensable pour mesurer l'efficacité des formations mises en œuvre par 4C Consulting et permet de sécuriser les parcours engagés par les participants.

A l'issue du module, une évaluation des acquis sous forme de quiz sera proposée et permettra de faire le point sur les résultats obtenus et de mettre à jour les plans de progrès individuels, garantissant :

- l'efficacité de la formation
- la pérennité des pratiques

Durée :

2 jours – 14 heures de formation présentielle

Tarif (HT avec TVA à 20%) :

Forfait pour une formation INTRA : 2 800 € HT (4 à 8 participants)

Calendrier :

A définir

Lieu de la formation en présentiel :

A définir