

► Communication Orale  
 ► Formation Inter-entreprises




**Prendre la parole en public**

3 jours  
 [ 21 heures ]  
 COPPP292

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-coppp292.aspx>

## OBJECTIF

- A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :
- Approfondir les techniques d'expression orale afin de développer sa compétence d'expression,
  - Acquérir une aisance de communication en public,
  - Obtenir un impact sur son auditoire.

## PUBLIC

Dirigeants, cadres, agents de maîtrise, responsables d'équipe, et responsables de projet.

## PÉDAGOGIE

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences. Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

## RÔLE DU FORMATEUR

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

## OUTILS UTILISÉS

### selon les besoins de la formation

- Écoute active
- P.N.L. (programmation neuro-linguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes)
- Un support de cours est distribué à chaque participant.

## POINTS FORTS


Chaque participant reçoit avant le stage un document sur lequel il précise ses attentes. Ce document permet au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

## CONTENU

### 1 Structurer son intervention efficace

- > Le questionnement de préparation : analyse du contexte d'intervention et adaptation à son auditoire

▶ Communication Orale  
 ▶ Formation Inter-entreprises




**Prendre la parole en public**  
 3 jours  
 [ 21 heures ]  
 COPPP292

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-coppp292.aspx>

- > L'objectif de la prise de parole, le lieu, la taille de l'auditoire
- > La structuration du discours et les appuis d'aide à la compréhension
- > La gestion de son temps de parole
- > Le choix des supports visuels (rétroprojecteur, vidéo, diaporama)

## 2 Maîtriser la forme de sa communication

- > Mieux se connaître à l'oral, identifier ses tendances
- > Identifier certaines erreurs et leurs conséquences
- > Travailler la diction, le débit, l'intonation
- > Se valoriser : quelle image a t'on de moi ? Ses gestes, ses déplacements, son regard, sa respiration
- > Convaincre son auditoire à l'aide d'effets persuasifs
- > Travailler les fautes parlées et les défauts courants de langage

## 3 Comment faire face à l'improvisation

- > Développer sa créativité
- > Pratiquer des techniques permettant de faire face à l'improvisation

## 4 Comment faire face aux questions, interventions de son auditoire