

Prendre la parole en public

Savoir communiquer

1 jour (7 heures)



OBJECTIF

Etre capable de :

- Etre à l'aise pour prendre la parole
- Acquérir les techniques d'expression orale
- Construire son message
- Gérer son trac et ses émotions

PRE-REQUIS

- Avoir des interventions à réaliser devant un auditoire

PARTICIPANTS

- Tout collaborateur (opérationnel et fonctionnel)

PROGRAMME

1. Principes de Base de la Communication

- Définition de la communication
- Notion d'émetteur et de récepteur
- Schémas de communication

2. La Communication non verbale

- Le look, la proxémie, les postures, la gestuelle, le regard, le visage
- Concordance du verbal et du non verbal

3. Technique orale

- La voix : un instrument
- Les exercices de présentation de la voix

4. Le trac

- Qu'est-ce que le trac ?
- Pourquoi a-t-on le trac ?
- Les manifestations physiques du trac
- Truc et astuces anti-trac

5. Construire son message et son discours

- Définition du message, plan détaillé, préparation des notes
- Techniques d'expression écrite et orale
- Gestion des « incidents » en réunion : retard, bavardage, objections....

• Les plus : Une approche théâtrale originale de la prise de parole

- Intervenante : formatrice et consultante spécialiste dans la prise de parole, la gestion du stress et l'accompagnement individuel. Metteur en scène et comédienne (théâtre classique et moderne)
- Cette formation contribue à développer les compétences clefs suivantes :
 - Accompagner et former le personnel
 - Animer une réunion
 - Amélioration des entretiens et réunions



ARAMIS Formation - 15B, rue de la Mare à Tissier – 91280 SAINT-PIERRE-DU-PERRAY - Tél : 01 60 79 19 88

formation@aramisgroup.fr

ARAMIS Formation marque commerciale de SN CDTEL Formation - – S.A. au capital de 81 000 €

Siret : 439 143 538 00031 – APE : 8559 A – Organisme n° 11 91 05098 91