

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surmonter son trac et savoir prendre la parole à l'improviste</li> <li>• Exprimer intelligiblement ses idées et gérer son temps d'intervention</li> <li>• Améliorer son éloquence : gagner en clarté et se focaliser sur son auditoire</li> <li>• Utiliser des techniques efficaces de présentation</li> <li>• Adopter le comportement adéquat lors des échanges</li> <li>• S'affirmer durant ses prises de parole</li> </ul>
<b>PROGRAMME</b>	<p style="text-align: center;"><b>Améliorer ses qualités d'orateur</b></p> <p><b>Mieux se connaître à l'oral : le préalable indispensable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprivoiser son trac : ne plus le subir, et savoir l'utiliser à bon escient.</li> <li>• Mieux cerner ses qualités et ses défauts grâce à la vidéo.</li> <li>• Transformer le feed-back des autres en pistes de progrès.</li> </ul> <p><b>L'image de soi : mode d'emploi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitaliser ses atouts personnels pour développer sa confiance en soi et son authenticité.</li> <li>• Mettre en adéquation l'image que l'on souhaite projeter avec celle perçue par les autres.</li> <li>• Affiner son style pour valoriser sa personnalité.</li> </ul> <p><b>Se préparer à la prise de parole en public</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire abstraction des inhibitions psychologiques et des tensions physiques pour se libérer et affirmer sa présence.</li> <li>• Discipliner sa voix, ses gestes, son regard, sa respiration et apprendre à gérer les silences.</li> <li>• Laisser exprimer ses émotions et libérer son potentiel charismatique.</li> </ul> <p><b>Structurer clairement son intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire pour adapter son message.</li> <li>• Cerner et analyser objectivement le contexte dans lequel chacun des acteurs présents intervient.</li> <li>• Organiser ses idées.</li> </ul> <p><b>Adopter un comportement efficace durant les échanges</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décoder le véritable message de son interlocuteur.</li> <li>• Pratiquer l'art du questionnement et de la reformulation pour instaurer une communication constructive.</li> <li>• Définir l'attitude, le ton et les termes qui facilitent les échanges.</li> <li>• Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation.</li> </ul> <p><b>Identifier les pièges de la communication pour les éviter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérer les pièges sous-jacents aux questions et déchiffrer les messages dissimulés par les mots.</li> <li>• Rester maître de ses émotions.</li> </ul> <p><b>S'affirmer lors de ses interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asseoir sa présence, canaliser et maîtriser les échanges.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	2 jours
<b>POPULATION CONCERNÉE</b>	Manager, cadre, ingénieur, chef de projet prenant régulièrement la parole en public