

Que l'on soit naturellement à l'aise dans la prise de parole ou pas, cet exercice nécessite de l'entraînement, de la pratique et la maîtrise de quelques principes de base. Il est un outil indispensable pour augmenter son leadership, que l'on soit manager ou pas. Venez vous entraîner au sein d'un groupe bienveillant et apprenant.

## Objectifs pédagogiques

- Prendre conscience de ses atouts dans la prise de parole en public
- Acquérir les outils et techniques pour réussir sa prise de parole
- S'entraîner sur le fond et la forme
- Captiver et convaincre son auditoire

## Programme

### ➤ Pitch de présentation

- Mise en situation individuelle : se présenter professionnellement
- Debriefing sur les atouts et les aspects à travailler

### ➤ Développer son potentiel d'orateur

- Prendre confiance en soi et s'appuyer sur ses forces : Cartes de Forces (Positran<sup>®</sup>)
- Travailler sa voix
- Travailler sa posture et sa gestuelle. Mise en situation par le mime.
- S'entraîner à lire un texte inconnu
- Apprendre à improviser

### ➤ Préparer le contenu de son intervention

- Définir l'objectif de l'intervention
- Structurer son discours
- Développer le contenu. Savoir illustrer par des exemples.
- Choisir les techniques d'argumentation adaptées au public et au sujet
- Mise en pratique

### ➤ S'entraîner

- Les bénéfices de la répétition
- Les techniques pour gérer son stress et son trac

### ➤ Zoom sur la prise de parole en réunion

- Animer le groupe
- Gérer les interactions relationnelles
- Faire face aux objections

### ➤ Bilan de la formation



## Durée

2 jours (14h)

## Tarif intra

2 200 € HT

## Dates

A fixer conjointement

## Participants

12 personnes maximum

## Public

Tout public

## Pré-requis

Aucun pré-requis

## Méthodes pédagogiques

Support théorique sous format papier ou numérique, quiz, jeux de rôles, mises en pratique

## Modalités d'évaluation

Feuille de présence  
Validation des acquis en amont et en aval  
Attestation  
Evaluation de la formation par les participants