

2 jours  
Formation initiale+ 7h  
Journée de suivi dans  
les 2 mois suivant la  
formation initiale4 min.  
10 max.Intra (groupe de 10 personnes max.) :  
- locaux clients : 980€ HT / jour  
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour

Nous contacter

# PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

## Objectifs & compétences visées

- Acquérir les fondamentaux de la communication pour développer ses capacités à parler face à un public (structurer ses propos, les rendre clairs, adapter son langage)
- Comprendre la relation qui existe entre respiration et émotion (placer sa voix pour parler sans se fatiguer, maîtriser sa diction, adopter les postures qui permettent de rester décontracter face à un auditoire)

## Pour qui ?

Tout public.

## Prérequis & modalités d'accès

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

## Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports méthodologiques et de mises en pratique, sous forme d'études de cas et d'exercices (individuels ou en groupes)
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences.
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants.

## Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

### I. Préparer son intervention

- L'enjeu
- Le plan
- La structure
- Les méthodes et les supports
- Cibler les objectifs
- Cibler les participants

### II. Construire une argumentation et un discours

- Le plan linéaire
- L'introduction
- Le plan
- Valoriser les notions de bénéfices et d'avantages plutôt que les caractéristiques techniques
- La conclusion

### III. Dynamiser son intervention

- L'échange (schéma, émetteur, récepteur, feedback)
- Être entendu (voix, articulation)
- Être écouté (attaque, respiration, débit)
- Être compris (vocabulaire, cadre de référence, improvisation, gérer les objections, exemples concrets...)
- Utiliser les bons outils

### IV. Maîtriser la communication en groupe

- Distinguer « information » et « communication »
- Adapter les règles de communication aux situations de groupe
- Les mécanismes de la mémorisation
- Utiliser les appuis utiles pour renforcer ses messages

### V. Utiliser le non-verbal pour convaincre

- Maîtriser les espaces lieux et temps
- Maîtriser sa respiration (respiration développée, costale et diaphragmatique, effets sur le stress)
- Maîtriser sa voix (poser sa voix, hauteur musicale, médium, sonorité, apprendre à ménager et à mesurer sa voix pour parler sans fatigue)
- Maîtriser sa diction (rôle de l'articulation, comprendre et combattre le bredouillement, les techniques pour maîtriser son débit sous le coup de l'émotion)
- Contrôler son corps (savoir discerner les tensions corporelles, lien entre posture et émotion, agir sur les manifestations visibles du stress, comprendre et maîtriser le langage non-verbal)

### VI. Agir en toute situation

- Prendre la parole dans un climat tendu
- Réagir face à des oppositions, des interruptions, des interrogations
- Agir en situation de contestation :
  - par rapport à une idée en lien avec le débat
  - par rapport à une idée en lien avec le contexte général
  - lorsque je suis concerné

## Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- **Entraînement** à partir des situations professionnelles.
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

Date de mise à jour : Juin 2021

## Modalités d'évaluation

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quizz, exercices pratiques, mise en situation et jeux de rôle....soit sur papier, soit par voie numérique.
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage peut se faire soit sur papier, soit par voie numérique.

**A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.**Pour tout renseignement, nous contacter:  
[aramis@aramis.fr](mailto:aramis@aramis.fr) / 02.51.80.41.10**aramis**  
FORMATION