

## La Prise de parole en public

**Public** <sup>(1)</sup> : Toute personne ayant à préparer une intervention professionnelle orale  
Les participants et participantes sont sélectionnés par l'entreprise au regard de ce programme.  
Toute personne qui s'inscrit dans un projet d'évolution défini par l'entreprise et en lien avec la thématique.

**Pré-requis** : Aucun pré-requis spécifique

**Durée** : 2 journées soit 14 heures

**Dates et Lieu** : **A définir** - de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Objectifs** <sup>(2)</sup> : A l'issue de la formation, les stagiaires seront en capacité :

- Développer ses compétences de communication en situations professionnelles,
- Capter l'attention de son auditoire par une prise de parole dynamique et claire,
- Préparer son intervention pour être percutant,
- Gérer son stress et aborder sereinement une intervention orale

**Expert** : Une formation conçue et animée par un **metteur en scène, scénariste, pianiste-compositeur et spécialiste de la communication interpersonnelle**, qui propose d'aborder la prise de parole non plus comme un exercice de conquête mais comme un **acte de partage**.

Expert sélectionné par Formadexp pour ses compétences techniques et son expertise sur la thématique et en matière de pédagogie.

**Méthodes et moyens pédagogiques** : Alternance d'exercices pratiques, de temps d'échange, de retours individualisés / Travail en duo et en collectif, dans un cadre qui garantit l'engagement sans mise en danger / Outils concrets immédiatement réutilisables / Aucun jugement de performance, mais un travail sur **la clarté, la justesse et la qualité de lien**

**Modalités d'évaluation et de suivi** : Auto-positionnement / Évaluation à chaud de la formation / Feuille d'émargement par demi-journée / Délivrance d'un certificat de réalisation nominatif / Mises en situation

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Contenu :

#### 1- De quoi je parle

Il est impossible de parler clairement si l'on ne sait pas précisément à **quelle question on répond**.

Ce premier temps de formation est consacré à la **structuration du fond**, c'est-à-dire à l'appropriation du message.

On y travaille :

- La nécessité de **s'approprier pleinement son propos**, pour ne pas se laisser porter par des mots ou des formulations qui ne sont pas les siens ;
- La capacité à **faciliter la tâche de compréhension** du public, en hiérarchisant les informations ;
- La posture d'oralité comme **une conversation maîtrisée** avec un bon ami (sans oublier la distance nécessaire en contexte professionnel) ;
- La structuration rapide du propos à travers **l'outil du Squelette**, qui permet en quelques minutes d'identifier le fil clair et logique d'une intervention.

#### 2- Avec quoi je parle ?

Une fois le message structuré, il s'agit de voir **avec quoi on le porte**.

Le squelette rassure, il stabilise : on peut alors se permettre **d'interpréter, d'habiter, d'amplifier**.

On y travaille :

- La **voix** (souffle, projection, registres, timbre, rythme) ;
- Le **corps** (présence, appuis, gestes, relâchement, tensions) ;
- Le **regard, l'élocution, les intentions** vocales ;
- La **justesse émotionnelle**, avant et pendant l'intervention ;
- L'alignement entre **ce qui est dit** et **ce qui est montré**, entre **ce qui est pensé** et **ce qui est perçu**.

Pourquoi : permettre à chacun de **valoriser avec sincérité** ce qu'il a décidé de transmettre.

#### 3- Comment je parle ?

Enfin, on interroge les **conditions de la prise de parole**.

Ce qui change tout : l'espace, le moment, le public.

On y travaille :

- La **configuration de l'espace** (disposition, circulation, frontalité ou non) ;
- La **temporalité** (durée, moment de la journée, rythme global de l'événement) ;
- L'ajustement à la **situation** réelle ;
- La question du destinataire : **à qui je parle ?** et **qu'est-ce que cela change dans ma manière de formuler, d'illustrer, de ralentir, de relancer ?**

Comment : Le tout dans une logique de **souplesse, d'adéquation, et de présence à l'instant**.

## INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTION DE FORMATION

### Modalités et délais d'accès :

Pour l'Inter-Entreprises, un bulletin d'inscription est à nous retourner complété et signé pour valider la participation.

Nos formations sont accessibles par le biais de sessions organisées en inter-entreprises. Le délai d'accès dépend de la programmation des sessions Inter-Entreprises et des places disponibles. Les dates sont consultables sur notre site internet [www.formadexp.fr](http://www.formadexp.fr) ou en nous contactant par téléphone au **02 35 22 84 90** ou par email à l'adresse [contact@formadexp.fr](mailto:contact@formadexp.fr)

Elles sont réalisables également en intra-entreprise ou sur-mesure à la demande des entreprises. Pour toutes demandes, merci de nous contacter pour plus d'informations.

**Moyens techniques et d'encadrement :** Convocation, programme, livret d'accueil et règlement intérieur pour les participants et participantes. Salle de formation équipée d'un paperboard, d'un écran d'une connexion wifi et d'un vidéo projecteur. Feuilles d'émargement signées par les stagiaires par demi-journée et par le formateur.

**Dans le cas d'une réalisation dans des locaux hors de chez Formadexp,** l'entreprise s'engage à mettre à disposition une salle adaptée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, d'un paperboard, d'un écran et adaptée au nombre de personnes.

<sup>(1)</sup> Formadexp est attentif au projet de formation de toute personne. Si vous êtes en situation de handicap contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités et des moyens pédagogiques de l'action de formation ainsi que pour connaître nos conditions d'accueil et d'accès.

<sup>(2)</sup> Les actions de formations dispensées par Formadexp entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles concourent au maintien ou au développement des compétences du stagiaire et favorisent l'accès à l'emploi. L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un ou plusieurs objectifs (Articles L 6313-1, L 6133-1, L6313-3).