

Prendre la parole en public

Public Concerné

Professionnels souhaitant améliorer ses capacités d'expression orale

Pré Requis

Aucun

Objectifs

- Développer ses capacités d'échange et d'expression
- Mobiliser des outils pour préparer ses interventions
- Savoir gérer son stress et ses émotions
- Interagir au quotidien et entretenir des relations professionnelles de qualité

Les + métier

Les contenus de formation et les mises en situation seront déclinés au regard des contextes de prise de parole des participants et participantes : prendre la parole au sein de son équipe, devant des partenaires institutionnels, des financeurs ou encore dans l'espace

Moyens pédagogiques

Nos méthodes d'animation visent à rendre les stagiaires acteurs et actrices de la formation : notre approche pédagogique est alimentée par les situations professionnelles vécues au quotidien. Les mises en situations, les études de cas et constructions de réponses collectives et la formalisation d'outils transférables comptent parmi nos techniques préférentielles. En fonction des objectifs de la formation et de la composition du groupe, d'autres techniques peuvent être choisies : simulations et études de situations, rencontres pluri-professionnelles, groupes de mutualisation, analyse d'outils existants. Nous veillons à alterner les apports théoriques et à les présenter en lien avec les pratiques de travail quotidiennes. L'alternance des modalités de participation (individuelles, en groupe) est employée

Programme

Préparation d'une intervention orale

- Questionnements préalables : publics, objectifs, attentes
- Messages clés et éléments de contexte et d'illustrations
- L'écrit pour soutenir l'oral : support, guide, logique, techniques de transcription du langage oral, squelette
- Anticipation des questions et points de débat

Interactions quotidiennes

- Schéma de communication
- Communication verbale et non verbale
- Expression de ses remarques, idées, désaccords
- Attitude d'ouverture, d'écoute et prise en compte de l'avis d'autrui

Exercices d'application

- Esprit de synthèse, capacité à rebondir et improvisation
- Gestion des imprévus et de publics difficiles
- Gestion du trac, de l'émotion

Modalités d'évaluation

Validation et évaluation tout au long de la formation : quiz, synthèse orale et reformulation, mises en situation, plan d'action personnalisé

Durée

14.00 Heures **2** Jours

Passages - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11 75 48610 75



Contactez-nous !

**Administratif Secrétariat
Assistant Administratif Formation**

**Tél. : 0148057575
Mail : accueil@passages-formation.fr**

Passages - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11 75 48610 75