

# LES BASES DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC.

Apprenez à prendre la parole avec confiance et impact ! Cette formation vous enseigne à structurer vos discours, gérer le trac, captiver votre auditoire et développer une communication claire.

## Durée

14.00 heures (2.00 jours)

## Profils des apprenants

- Commerciaux ou personnel de la relation client
- Managers
- Responsables de services
- Chefs ou contributeurs de projet
- Dirigeants
- Demandeurs d'emploi



## Prérequis

Justifier d'au moins 1 an d'expérience dans une de ces fonctions et pratiquer régulièrement des prises de parole en présentiel ou à distance dans un contexte professionnel.

## Accessibilité et délais d'accès

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

## Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud, autoévaluation finale.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- 
- Maîtriser les techniques d'expression orale pour capter l'attention.
  - Exploiter la communication non verbale pour développer votre présence et votre leadership.
  - Rythmer et structurer votre présentation pour être synthétique et impactant.
  - Gérer les objections et les situations difficiles sans vous laisser déstabiliser.
  - Animer des visio-conférences efficaces et motivantes.

# CONTENU DE LA FORMATION

## 1 - Fondamentaux de la Prise de Parole en Public

- Compréhension des enjeux et des objectifs de la prise de parole en public.
- Étude des différents types de discours et de leurs structures.
- Identification des obstacles courants et des stratégies pour les surmonter.

## 2 – Maîtrise de la Communication Orale

- Amélioration de l'élocution et de la prononciation.
- Utilisation efficace de la voix, du ton et du rythme.
- Gestion du langage non verbal pour renforcer le message.

## 3 – Structuration et Préparation du Discours

- Techniques de structuration d'un discours impactant.
- Élaboration d'une introduction percutante et d'une conclusion mémorable.
- Préparation mentale et gestion du trac avant une prise de parole.

## 4 – Techniques de Présentation et d'Engagement de l'Auditoire

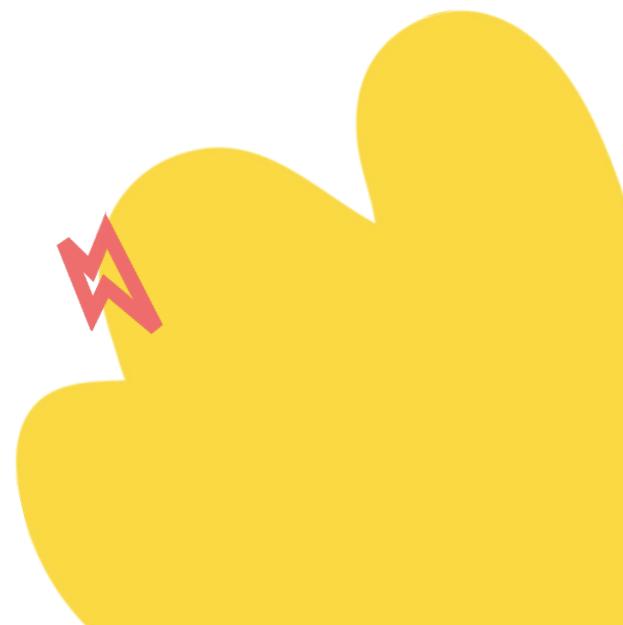
- Utilisation de supports visuels de manière efficace.
- Techniques pour maintenir l'attention et l'engagement de l'auditoire.
- Gestion des questions et des interactions avec l'auditoire.

## 5 - Gagner en Assurance

- Techniques pour surmonter le trac et le stress.
- Renforcement de la confiance en soi par la pratique.
- Conseils pour gérer les situations imprévues et les objections.

## 6 - Adaptation aux Contextes distanciels

- Adaptation du langage corporel et des expressions faciales à l'environnement virtuel.
- Gestion des distractions et des interruptions pour maintenir l'attention et l'engagement des participants.
- Création d'un climat de confiance et de collaboration malgré la distance physique.



# ORGANISATION DE LA FORMATION

## Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Formation repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel.

Nous concevons des formations qualifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud: [maud.hoffmann@axio-formation.com](mailto:maud.hoffmann@axio-formation.com)

Pour tout besoin d'ordre administratif, notre référente est Emilie: [emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com](mailto:emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com)

Pour toute inscription veuillez remplir le formulaire de contact sur notre site. Vous serez recontacté.e par notre service commercial. Délai d'accès : 3 semaines

- **Processus** : recueil de besoin, validation prérequis (Entretien et diagnostic initiaux pour adapter le parcours et valider le projet), devis/convention, convocation.

## Moyens pédagogiques et techniques

- **En présentiel** : • Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation • Documents supports de formation projetés • Etudes de cas concrets • Quizz et activités collectives en salle • Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- **En distanciel** : • Classes virtuelles via l'interface Digiforma ou Livestorm • Support de formation partagé; Activités d'entrainement en synchrone

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Evaluations d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Réussite à l'évaluation finale (test en ligne du certificateur) ou soutenance devant un jury d'évaluation selon le certificateur.



## POUR LES FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF.

### Détails sur la certification :

**Titre de la certification :** Communiquer avec impact à l'oral en présentiel et à distance

**Certificateur :** Pollen Conseil

**Date d'enregistrement :** 20-09-2023 (Valide 3 ans).

**RS 6377**

**Détails sur la certification :** Voir fiche EDOF Mon Compte Formation.

Admission après entretien - Réussite à l'examen final - Présence à l'examen final

Frais de passage de la certification inclus dans le tarif.

En fin de parcours, les apprenants s'engagent à passer l'examen en vue de l'obtention de la certification