

# Formation « Développer son aisance à l'oral »

Programme détaillé

Format : 2 jours (14 heures) - En présentiel ou distanciel

## **Objectif général :**

Maîtriser les techniques permettant une préparation efficace de sa communication et facilitant une plus grande aisance à l'oral.

## **Objectifs pédagogiques :**

1. Préparer sa prise de parole avec des clés pratiques
2. Développer l'assertivité et la confiance en soi
3. Préparer des supports visuels simples et impactant pour renforcer son propos
4. S'exprimer face à un groupe avec une plus grande aisance

**Public concerné :** Cette formation concerne toute personne qui souhaite améliorer sa prise de parole en public, améliorer ses qualités oratoires et susciter un impact à l'oral.

**Prérequis :** Aucun

## **En amont de la formation, il sera proposé au bénéficiaire de :**

- Définir un sujet sur lequel s'entraîner
- Répondre au questionnaire préalable pour préciser ses objectifs
- S'auto-positionner sur la thématique

## **Programme détaillé :**

### 1<sup>ère</sup> demi-journée

#### 1. Préparer sa prise de parole avec des clés pratiques

- Identifier ses forces et points de progrès à l'oral
- Définir l'image souhaitée versus l'image projetée
- Les attentes de l'auditoire
- Poser sa voix : intonation, débit, fluidité verbale
- Savoir respirer : les 3 respirations
- La fluidité mentale : objectifs, réserve d'arguments

Applications : quiz, mises en situation avec debriefing constructif.

### 2<sup>ème</sup> demi-journée

#### 2. Développer l'assertivité et la confiance en soi

- Se mettre en confiance : techniques et astuces
- La déclaration de crédibilité
- Vérifier le matériel et les détails pratiques... et le plan B
- Formaliser le fil rouge
- L'intervention dans une réunion animée par un tiers : poser des questions « intelligentes »

Applications : mises en situation (filmées si souhaité).

### 3<sup>ème</sup> demi-journée

#### 3. Préparer des supports visuels simples et impactant pour renforcer ses propos

- Élaborer le plan de la présentation et les messages clés
- Soigner l'introduction et la conclusion
- Le(s) support(s) de présentation : règles, objectifs, plans, visuel marquant...
- Découvrir d'autres supports de présentation (Mind Mapping, Post-it réels ou virtuels, visuel...)
- S'inspirer de sites professionnels
- Soigner sa présentation (visuels, contenu, orthographe)

Applications : préparer un support et animer.

#### 4<sup>ème</sup> demi-journée

#### 4. S'exprimer face à un groupe avec une plus grande aisance

- La psychologie des participants et les phénomènes de groupe
- Identifier les éléments clés de la dynamique d'un groupe
- Les phénomènes de contamination positive ou négative
- Travailler sa gestuelle pour renforcer son message
- Ajuster la pédagogie à son public.

Applications : pitch 1 minute, Quiz

#### Méthodes et outils pédagogiques :

Pédagogie active basée sur l'interactivité entre la formatrice et les participants

Utilisation d'un support pédagogique de présentation (type Power Point, Beautiful AI,...)

Autodiagnostic du niveau de départ (Quiz)

Préparation d'une présentation entre les 2 sessions

Exercices filmés pour debriefing constructif et bienveillant

Jeux pédagogiques tout au long de la formation (quiz, Maxi Post-it et nouveaux outils numériques...)

Remise d'un support pédagogique de synthèse facilitant la mémorisation (check-list)

Envoi du support de cours par e-mail dans les 48h après la formation

#### Points forts :

Elaboration d'un plan d'actions personnalisé

**Appréciation lors de la session précédente : 4,9/5**

Suivi à un mois du plan d'actions personnalisé par e-mail

#### Evaluation et appréciation des participants :

Pendant la formation :

- Vérification des acquis à l'aide d'un QCM et check liste de savoir-faire
- Questionnaire de satisfaction à compléter en fin de formation
- Attestation d'acquisition de fin de formation

Après la formation :

- Questionnaire pour appréciation du transfert des acquis en situation professionnelle (évaluation à froid)

#### A l'issue de la formation le stagiaire est capable :

1. De préparer méthodiquement une prise de parole face à un groupe ou un interlocuteur
2. D'organiser et de structurer son discours de manière logique
3. D'exploiter au moins 2 astuces facilitant son aisance à l'oral (en gérant son éventuel stress)
4. De réaliser un support marquant
5. De gérer sa gestuelle pour engager l'auditoire
6. De commencer et de terminer de manière professionnelle son intervention

#### Modalités pratiques :

Formation inter-entreprises : [Nous contacter pour les dates ou consulter le calendrier sur www.active-talents.com.](http://www.active-talents.com)

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 3 à 10 (La formation est maintenue si 3 participants minimums.)

Coût par personne pour les 14 heures

Prix public : 595,00€ HT (+ TVA 20 % 114,00 €) soit 714,00 € TTC (pauses et déjeuner inclus)

## Formation intra-entreprise

Lieu de formation : locaux de l'entreprise

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 1 à 10

Coût par groupe maximum de 10 personnes pour les 14h

Prix public : 2 000,00 € HT (+ TVA 20 % soit 400,00 €) 2 400,00 € TTC

Une attestation de stage sera délivrée.

**Délai d'accès à la formation** : 3 jours ouvrables à partir de la demande ou 4 semaines, si prise en charge par un OPCO.

**Qualité de la formatrice** : Patricia DUPUY

Formatrice et référente pédagogique

Expérience de plus de 25 ans dans la formation professionnelle

Spécialisée en management et efficacité professionnelle

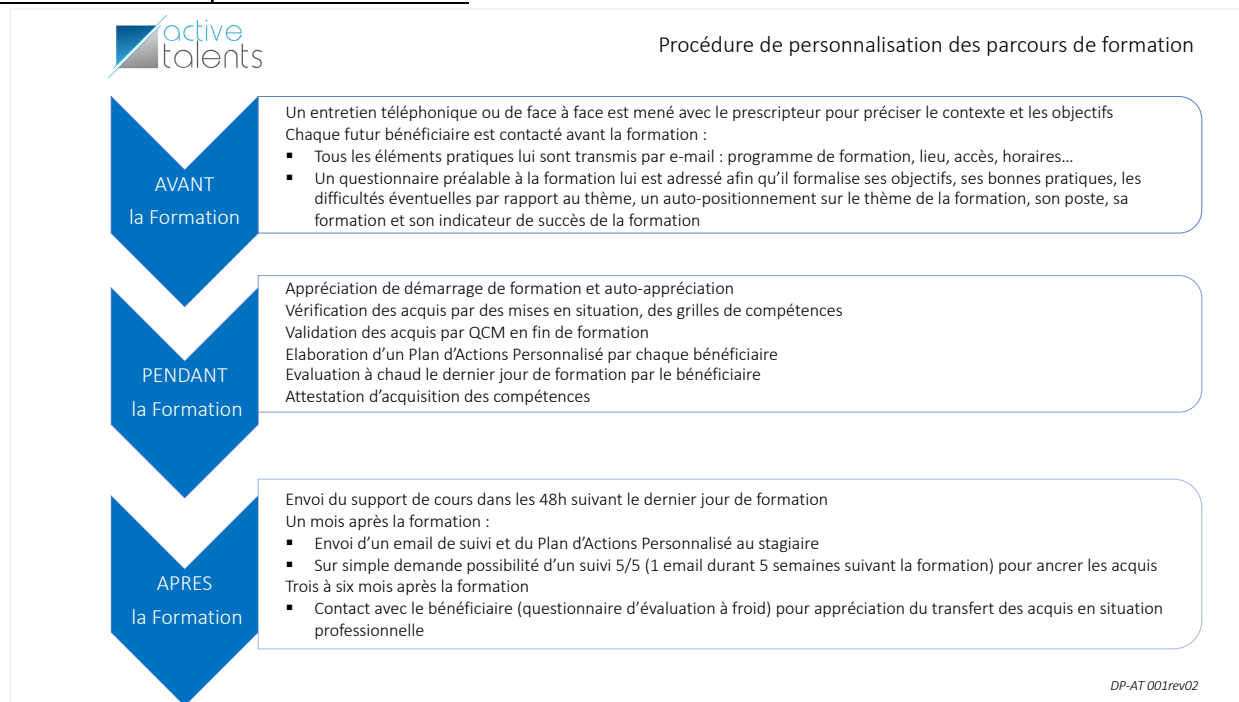
Coach professionnelle, certifiée « coaching orienté solution® », titre certifié RNCP Niveau 2.

Animatrice CODEV et facilitation en intelligence collective

Certifiée DLT Digital Learning Trainer N1 : Conception et animation de parcours pédagogiques à distance

Formatrice diplômée en Psychologie Sociale titulaire du Master 1 et en Administration des Entreprises, titulaire du Master 2.

### Personnalisation du parcours de formation :



Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site [www.active-talents.com](http://www.active-talents.com).

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour les formations interentreprises (location de salles accessibles aux PMR dans un hôtel niçois). Merci de nous contacter à l'adresse [contact@active-talents.com](mailto:contact@active-talents.com)

Fait à Nice, le 1<sup>er</sup> janvier 2021

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

E-mail : [pdupuy@active-talents.com](mailto:pdupuy@active-talents.com)

