

Formation « Développer son aisance à l'oral »

Programme détaillé

Format : 2 jours (14 heures) - En présentiel (possibilité de 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 souhaitant 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^{ère} 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^{ème} 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^{ème} 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. 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

Mise en place d'un suivi 5/5. Chaque semaine et durant 5 semaines suivant la formation, le participant reçoit un courriel avec un exercice ou un objectif à travailler en lien avec les acquis de la formation. Suivi du plan d'actions personnalisé inclus.

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

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. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

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. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

Nombre de personnes : 8 participants (dans le respect des gestes barrières et de la distanciation physique)

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

Une attestation de stage et un certificat de réalisation seront délivrés.

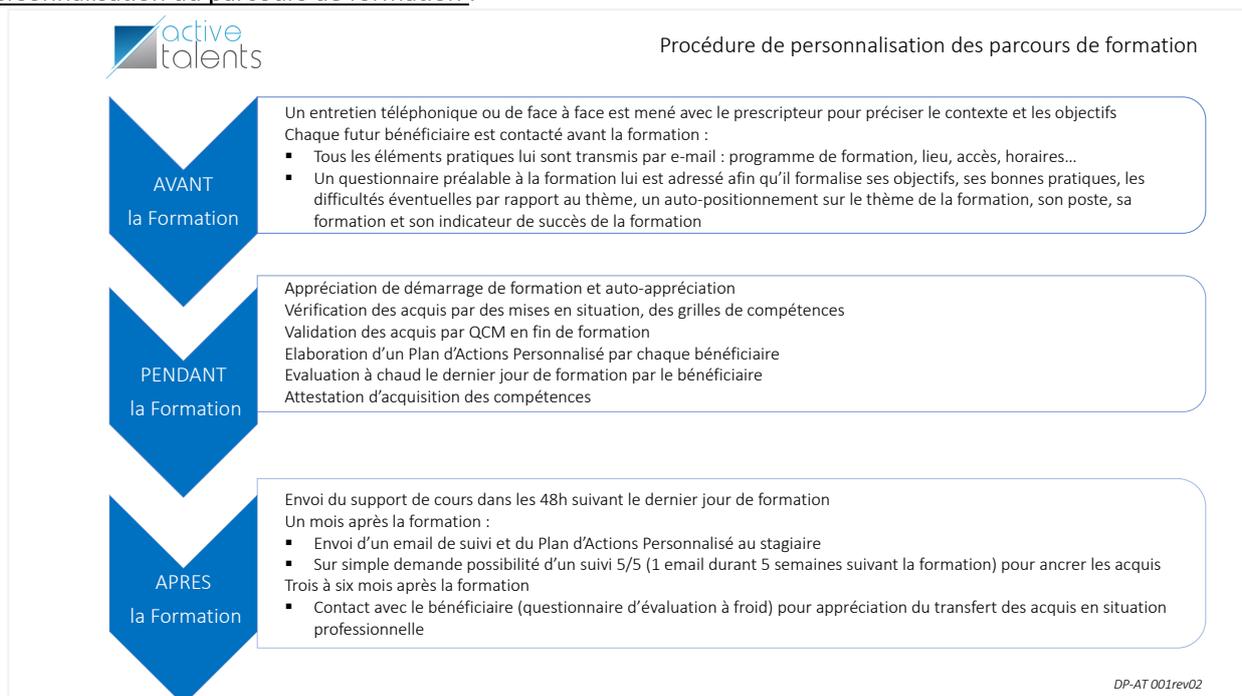
Qualité de la formatrice :

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 Codéveloppement professionnel et facilitation en intelligence collective. Formatrice diplômée en Psychologie Sociale titulaire du Master 1 et en Administration des Entreprises, titulaire du Master 2.

Organisme référencé Qualiopi FR058378-1 pour les actions de formation.

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

Personnalisation du parcours de formation :



Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site www.active-talents.com.

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour nos formations. [Merci de nous contacter à l'adresse contact@active-talents.com](mailto:contact@active-talents.com)

Fait à Nice, le 1^{er} janvier 2022

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

Courriel : pdupuy@active-talents.com