

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 toute 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 lors d'une prise de parole
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
- Prendre en compte les attentes de l'auditoire
- Poser sa voix : intonation, débit, fluidité verbale
- Travailler les techniques de respiration adaptées
- 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 lors d'une prise de parole

- Se mettre en confiance : techniques, astuces et l'IA
- Soigner l'introduction, la conclusion et préparer le fil rouge
- Préparer sa déclaration de crédibilité
- Vérifier les conditions de la prise de parole : logistique, matériel et le plan B
- Intervenir dans une réunion animée par un tiers : les questions « intelligentes »

Applications : carte mentale, expérimentation d'une IA, 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
- Le(s) support(s) de présentation : règles, objectifs, plans, visuel marquant...
- Découvrir d'autres supports de présentation que « Power Point »
- S'inspirer de sites professionnels
- Soigner sa présentation (visuels, contenu, orthographe)

Applications : préparer un support et le présenter

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

- Appréhender 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 de validation des acquis.

Méthodes et outils pédagogiques :

Pédagogie active basée sur l'interactivité

Autodiagnostic du niveau de départ (Quiz)

Utilisation d'un support pédagogique de présentation (type Power Point, Canva, Pecha Kucha, X Mind,...)

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...)

Envoi du support de cours par courriel

Points forts :

Elaboration d'un **plan d'actions personnalisé**

Appréciation lors de la session précédente : 4,8/5

Mise en place d'un suivi 5/5 : chaque semaine après le dernier jour de formation un suivi par courriel est proposé au bénéficiaire sous forme de challenge, de quiz autocorrectif, de suivi de son plan d'actions... durant 5 semaines.

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 savoir-faire facilitant son aisance à l'oral
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

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE (possibilité d'animation à Sophia Antipolis)

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 4 à 10 (La formation est maintenue avec un minimum de 4 participants)

Coût par personne pour les 14 heures : 750,00€ HT (+ TVA 20 % 150,00 €) soit 900,00 € 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 : de 1 à 10

Coût par groupe maximum de 10 personnes pour les 14h : 2200,00 € HT (+ TVA 20 % soit 440,00 €) 2640,00 € TTC.

Un certificat de réalisation sera délivré.

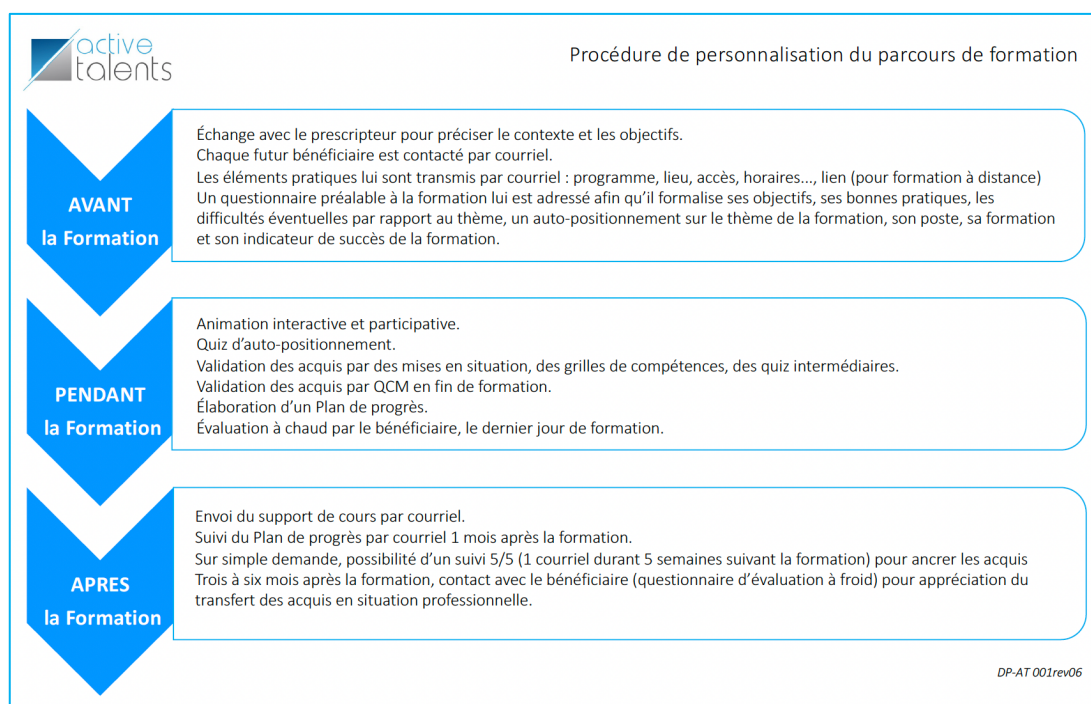
Qualité de la formatrice : Patricia Dupuy - Formatrice et référente pédagogique.

Expérience de plus de 25 ans dans la formation professionnelle - Spécialisée en management et efficacité professionnelle - Coach professionnel, certifiée « coaching orienté solution® », titre certifié RNCP Niveau 2 - Animatrice Codéveloppement professionnel et facilitation en intelligence collective. Certifiée « Digital Learning Trainer » Niveau 2. Certifiée EQ-i 2.0 intelligence émotionnelle et EQ-i 2.0 360 et modèle TKI® (modes de gestion des conflits) - Formatrice diplômée du Master 1 de Psychologie Sociale et titulaire du Master 2 Administration des Entreprises de l'IAE.

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

Fait à Nice, le 1^{er} janvier 2026

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

Courriel : pdupuy@active-talents.com