# Programme de Formation

## Prendre la parole en public

## Organisation

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

## Contenu pédagogique

### *Public visé*

Tout public.

### *Objectifs pédagogiques*

- Savoir construire son discours
- Connaître les règles de communication permettant de capter l'attention de son auditoire
- Être capable de gérer son trac

### *Description*

- Acquérir des outils pour améliorer son image (posture, présentation, occupation de l'espace)
- Développer ses capacités d'expression (voix, rythme, articulation, intonation)
- Maitriser ses émotions (conscience de soi, respiration, ancrage)
- Se rendre disponible (attitude ouverte, silences, réactivité, sourire, écoute)
- Créer un lien avec son auditoire (capter l'attention, regard, phrases d'accroche)
- S'adapter à son public (à qui on s'adresse, dans quel contexte)
- Structurer sa prise de parole, qu'elle soit préparée ou improvisée (organisation, plan, gestion du temps)
- Faire passer efficacement un message (sélectionner les idées, aller à l'essentiel, s'impliquer dans le regard et les intentions)

### *Prérequis*

Aucun.

### *Modalités pédagogiques*

Apports théoriques, exercices et mises en situation.

### *Moyens et supports pédagogiques*

Support de cours remis aux participants.

### *Modalités d'évaluation et de suivi*

Quiz et exercices réalisés durant la formation.