



Formation Audit Conseil

# COMMUNICATION

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

### DUREE :

2 jours

### PUBLIC :

Agents préparant des concours ou examens professionnels et ayant une épreuve orale

### PREREQUIS :

Aucun

### OBJECTIFS

#### PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :  
Surmonter son trac.  
Prendre la parole à l'improviste.  
Exprimer clairement ses idées.  
Gérer son temps de parole.  
Gagner en clarté.  
Se centrer sur son auditoire.  
Utiliser les techniques efficaces de présentation.  
Adopter un comportement efficace dans les échanges.  
S'affirmer dans ses interventions

### MOYENS

#### PEDAGOGIQUES :

Exposés de théories et de concepts de communication avec des cas pratiques (jeux, simulation, questionnement), mises en situation filmées avec débriefing, et mise en avant des axes de progrès à mettre en œuvre pour les participants.  
Moyens humains :  
Formateur expert dans le domaine.

### NOTRE PLUS

#### SMV ACADEMY :

Notre formateur vous accompagne avant, pendant et après la formation.

### 🔍 AMELIORER SES QUALITES D'ORATEUR

- ▶ Mieux se connaître à l'oral : le préalable indispensable
  - Apprivoiser son trac et son stress : ne plus le subir, savoir l'utiliser
  - Mieux cerner ses qualités et ses défauts grâce à la vidéo
  - Transformer le feed-back des autres en piste de progrès
- ▶ L'image de soi : mode d'emploi
  - Capitaliser ses atouts personnels pour développer sa confiance et son authenticité
  - Mettre en adéquation l'image que l'on souhaite projeter avec l'image perçue par les autres
  - Valoriser sa personnalité en affinant son style
- ▶ Se préparer à la prise de parole en public
  - Se libérer des inhibitions psychologiques et des tensions physiques pour être présent
  - Travailler sa voix, ses gestes, son regard, sa respiration, les silences
  - Laisser parler ses émotions, développer son charisme
- ▶ Maîtriser les facteurs internes
  - La préparation physique avant l'intervention
  - Les stratégies mentales de réussite
- ▶ Structurer clairement son intervention
  - Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire pour adapter son message
  - Analyser objectivement le contexte dans lequel chacun intervient
  - Organiser ses idées
- ▶ Utiliser les techniques de présentations
  - Gérer son temps de parole
  - Choisir et maîtriser les meilleurs supports visuels pour son intervention : paperboard, dvd, vidéo projecteur...
  - S'appuyer sur des notes utiles
  - Improviser pour retomber sur ses pieds en toutes circonstances
- ▶ Consolider les acquis pendant l'intersession
  - Différents plans pour structurer un exposé
  - La gestuelle
  - Créer un rapport visuel impactant

### 🔍 ADOPTER UN COMPORTEMENT EFFICACE DANS LES ECHANGES

- ▶ Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation
  - Décoder le vrai message
  - Pratiquer l'art du questionnement et de la reformulation pour une communication constructive
  - Trouver l'attitude, le ton et les mots qui facilitent les échanges
- ▶ Découvrir les pièges de la communication pour les éviter
  - Repérer les pièges des questions
  - Identifier ce qu'il y a derrière les mots
  - Rester maître de ses émotions
  - Maîtriser les règles de base de communication verbale et non verbale
- ▶ S'affirmer dans ses interventions
  - Asseoir sa présence
  - Canaliser et maîtriser les échanges
  - Développer une aisance relationnelle et ses compétences en communication

- **Evaluation de fin de formation**

V1.18/03/2021