

Programme de la formation

« *Prise de parole en public* »

Dates : les 16 et 17 septembre, et la matinée du 14 octobre 2024
 Horaires : de 9h30 à 17h30 les deux premiers jours, de 9h30 à 13h le dernier jour
 Lieu : Locaux de Coordination SUD, 14 passage Dubail, 75010 Paris
 Intervenante : Marie Louët Cédard, d'Excellens Formation

Objectifs de la formation :

- Savoir préparer sa communication (orale ou écrite)
- Acquérir les outils pour gérer son stress ou son trac

JOUR 1		
9h00-13h	Ouverture de la formation <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de Coordination et des règles de la formation • Présentation de la formatrice, des objectifs et du déroulé de la formation • Présentation croisée des participant-e-s et de leurs attentes 	Atelier brise-glace
	Identifier les conditions d'exercice de la prise de parole en public par les participant-e-s <ul style="list-style-type: none"> • Identification des types de prise de parole effectuées : réunions, groupes de travail, groupes projet... • Identification du type de public : partenaires, institutionnels, pairs, collègues, hiérarchie... • Identification de situations types pour réaliser des exercices à venir 	Brainstorming collectif
	Connaitre et appliquer les principes de communication verbale aux situations de prise de parole <ul style="list-style-type: none"> • Rappel des principes de base de la communication • Communication verbale : les attitudes face à autrui et leurs influences dans la communication • Utilisation des techniques de l'écoute active • Le corps, le visage, le regard, la voix, la distance interpersonnelle 	Exercice en sous-groupes et débriefing Apports théoriques Questions/Réponses
	Comprendre le phénomène de la dynamique des groupes <ul style="list-style-type: none"> • Définition et niveaux d'attentes d'un groupe • Dynamique de groupe : les principes clefs, création, maintien et canalisation d'une dynamique • Phénomènes de groupe : les connaître et les éviter (leader négatif, conformisme, soumission...). 	Mise en situation Apports théoriques Débriefing
14h-17h30	Savoir gérer l'interaction avec le public et anticiper les situations délicates <ul style="list-style-type: none"> • Interaction avec le public en fonction de la taille du groupe • Techniques pour maintenir l'attention du groupe : gestion du temps de parole, des pauses et des silences, implication des leaders... 	Exercice pour travailler sur l'argumentation et la conviction d'un public

	<p>Savoir préparer son intervention : structurer son message sur le fond et la forme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation en fonction : du public, de ses attentes, des sources d'informations disponibles • Anticipation des questions • Forme du message : rythme à donner, clarté des propos... • Fond du message : plan de l'intervention, objectifs de communication, style adapté, exemples et illustrations... 	<p>Préparation en sous-groupe d'une prise de parole en public</p> <p>Exercice d'échauffement</p>
	<p>Savoir concevoir et utiliser des supports visuels pour optimiser la qualité de sa présentation orale et conclure son intervention</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supports de communication : utilité et limites des différents supports : tableau blanc, projection, support papier, ... • Conclusion d'une intervention : reformulation des idées principales énoncées, reformulation des réponses aux questions principales posées, ouverture sur les actions à suivre et les décisions 	<p>Réalisation de mises en situation professionnelles</p> <p>Débriefing et apports complémentaires</p>

JOUR 2		
9h30-13h	<p>Revue des apprentissages de la veille</p>	<p>Tour de table + Q/R</p>
	<p>Savoir donner son avis et s'exprimer sur un sujet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attitudes fondamentales pour prendre la parole de façon spontanée • Développement de la confiance en soi • Organisation et structuration mentale des idées et articulations clefs 	<p>Apports théoriques et méthodologiques</p> <p>Mises en situation professionnelles spontanées et filmées</p>
	<p>Savoir gérer son stress</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion mentale de ses blocages et de son stress • Gestion corporelle de ses blocages et de son stress 	<p>Débriefing et apports complémentaires</p>
14h-17h30	<p>S'entraîner intensivement à la prise de parole en public</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de prises de parole spontanées et préparées • Analyse critique des prises de paroles réalisées (fond et forme) 	<p>Préparation en sous-groupe</p> <p>Mises en situation filmées</p> <p>Débriefing et apports complémentaires</p>
	<p>Bilan intermédiaire et préparation du passage oral individuel du 18 octobre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilans individuels : identification des points forts et des points de vigilance pour le passage oral • Plan d'action individuel pour améliorer sa présentation et posture générales 	<p>Tour de table</p> <p>Exposé de la formatrice</p> <p>Débriefing et conseils personnalisés</p>

Intersession

Entretien individuel de 30 min

Accompagnement individuel et personnalisé pour chaque participant-e pour préparer l'exercice final avec les points abordés pendant la formation ainsi que l'évaluation et les recommandations de la consultance.

JOUR 3

9h30-13h

Mise en situation dans un auditorium (idéalement et en fonction de sa disponibilité)

Chaque participant-e présente sa « conférence », sur scène, avec micro, projection et vidéo.

Débriefing collectif de chaque présentation

Retour sur les avancées significatives de chaque participant-e par rapport aux 2 premiers jours de formation.

Proposition à chaque personne d'un axe de travail pertinent (plan d'action) pour continuer son évolution vers une prise de parole effective et assurée.

Méthodes pédagogiques mobilisées :

L'animation des différents modules repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultance
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

Evaluation :

Un questionnaire d'évolution des acquis sera réalisé pour évaluer les connaissances et la progression des stagiaires en fin de formation.

Un questionnaire d'évaluation de la formation sera à compléter sur place et un bilan oral, à chaud, aura lieu en fin de formation.

Veillez venir avec votre PC et un chargeur, ainsi que des fournitures (stylos, cahiers).

Pour toute information, veuillez contacter formation@coordinationsud.org