

<b>Objectifs de la formation</b>	
Etre capable de développer ses capacités d'expression, de structurer efficacement ses exposés, de conduire une prestation orale de qualité, d'anticiper, d'appréhender, de gérer les réactions de son public, de gérer son stress et son trac	
<b>PUBLIC</b>	Toute personne désirant acquérir les bases de la prise de parole en public
<b>PRE REQUIS</b>	aucun
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 2 Jours (14h)      Matériel : Un support de cours Nombre de Stagiaires : 1 à 6 personnes
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant les compétences en développement personnel et communication et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	
<b>HANDICAP</b>	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

PROGRAMME TYPE	
<p><b>EXPLOITER LES TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE</b> Les données physiologiques de la parole Voix : débit, rythme, intonation, respiration Mettre en relief ses idées en utilisant les images, les anecdotes, l'humour L'introduction (starter) et la conclusion Choix et adaptation des arguments (méthode FER) au public Anticiper les questions de l'auditoire Répondre aux questions</p> <p><b>S'ENTRAÎNER AUX SITUATIONS DE COMMUNICATION ORALE</b> Ecouter et regarder son public (comprendre ses motivations) Reformuler et poser des questions Transmettre un message de qualité</p> <p><b>OPTIMISER LA COMMUNICATION NON VERBALE</b> Le non verbal (le "body language" d'après A. Merhabian) Regard – Sourire – Mimiques - Silences La gestion de l'espace (la proxémique) La congruence verbale/non verbale La gestuelle et son décodage (orateur et participants)</p>	<p><b>L'ORGANISATION MATÉRIELLE</b> Les outils d'organisation avant, pendant, après la réunion L'utilisation des supports Tableaux, transparents, documents, informatique, vidéo Les fiches mémoire</p> <p><b>PRÉSENTATION D'UN EXPOSÉ (PRÉPARÉ PENDANT L'INTERSESSION)</b> Présentation chronométrée de l'exposé (projet, réunion, conférence, discours, événementiel, ...) Le participant utilisera les outils de son choix : vidéoprojecteur/rétroprojecteur, paperboard, dossier ... Enregistrement vidéo de la présentation Debriefing (participants et animateur) à partir d'une grille d'évaluation</p>