

FORMATION : PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC							
PUBLIC	Toute personne ayant à animer une réunion						
PRÉREQUIS	Aucun						
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Formation individuelle ou collective en présentiel ou à distance sous la forme de visioconférence participative. ⇒ Formation accessible sous 15 jours après inscription 						
DURÉE	14 H pour une période de 2 jours						
DATES	À définir						
HORAIRES	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les horaires de formation sont : 9H à 12H30 et de 13H30 à 17H ⇒ L'assistance pédagogique est disponible du lundi au vendredi de 9H à 18H. 						
LIEU	<p>Formation à distance – visioconférence via TEAMS</p> <p>Formation en présentiel- Dans nos locaux ou vos locaux</p> <p>Pour les personnes en situation de handicap : Nous adaptons nos formations en fonction de votre handicap et nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter si besoin.</p> <p>Vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr</p>						
TARIF	1560 € HT en individuel ou inter entreprise – 4565 € HT en intra entreprise pour un groupe de 3 à 12 personnes						
MODALITÉS DE FINANCEMENT	Formation finançable via le CPF, votre OPCO ou autres. Pour plus de détails vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr						
OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES	<p>À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer, structurer et délivrer une prise de parole professionnelle impactante ▪ Améliorer son expression orale et non verbale pour renforcer sa crédibilité ▪ Acquérir des techniques pour convaincre, argumenter et improviser ▪ Gérer le stress, les imprévus et les questions déstabilisantes avec sérénité ▪ Développer une présence relationnelle affirmée, même dans les situations à enjeu 						
MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ QCM au début et à la fin de formation ⇒ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape ⇒ Travaux pratiques et mises en situation ⇒ Echange avec le formateur par visioconférence, téléphone ou mail <p>Dans cette formation, le participant aura accès au programme suivant :</p>						
CONTENU	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 1</td> <td> <p>Les fondamentaux d'une prise de parole réussie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les qualités d'un bon orateur ▪ Dépasser les freins à la prise de parole : croyances, jugements, contextes à enjeu ▪ Adopter une posture d'ouverture et de conviction </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 2</td> <td> <p>Travailler sa communication orale et non verbale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les éléments clés du langage verbal (voix, articulation, rythme) ▪ Renforcer l'impact du langage corporel (regard, posture, gestes, déplacements) ▪ Gagner en fluidité grâce à l'improvisation maîtrisée </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 3</td> <td> <p>Structurer ses interventions pour convaincre</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clarifier son objectif et son message principal ▪ Utiliser des techniques de rhétorique (accroche, storytelling, logique d'argumentation) ▪ Adapter son discours à l'auditoire et au contexte ▪ Construire une prise de parole courte et percutante (pitch) </td> </tr> </tbody> </table>	MODULE 1	<p>Les fondamentaux d'une prise de parole réussie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les qualités d'un bon orateur ▪ Dépasser les freins à la prise de parole : croyances, jugements, contextes à enjeu ▪ Adopter une posture d'ouverture et de conviction 	MODULE 2	<p>Travailler sa communication orale et non verbale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les éléments clés du langage verbal (voix, articulation, rythme) ▪ Renforcer l'impact du langage corporel (regard, posture, gestes, déplacements) ▪ Gagner en fluidité grâce à l'improvisation maîtrisée 	MODULE 3	<p>Structurer ses interventions pour convaincre</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clarifier son objectif et son message principal ▪ Utiliser des techniques de rhétorique (accroche, storytelling, logique d'argumentation) ▪ Adapter son discours à l'auditoire et au contexte ▪ Construire une prise de parole courte et percutante (pitch)
MODULE 1	<p>Les fondamentaux d'une prise de parole réussie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les qualités d'un bon orateur ▪ Dépasser les freins à la prise de parole : croyances, jugements, contextes à enjeu ▪ Adopter une posture d'ouverture et de conviction 						
MODULE 2	<p>Travailler sa communication orale et non verbale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les éléments clés du langage verbal (voix, articulation, rythme) ▪ Renforcer l'impact du langage corporel (regard, posture, gestes, déplacements) ▪ Gagner en fluidité grâce à l'improvisation maîtrisée 						
MODULE 3	<p>Structurer ses interventions pour convaincre</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clarifier son objectif et son message principal ▪ Utiliser des techniques de rhétorique (accroche, storytelling, logique d'argumentation) ▪ Adapter son discours à l'auditoire et au contexte ▪ Construire une prise de parole courte et percutante (pitch) 						

	MODULE 4	Réagir avec agilité <ul style="list-style-type: none">▪ Gérer les questions, objections ou interruptions avec calme et maîtrise▪ Garder le cap face aux imprévus ou aux interlocuteurs difficiles▪ Maintenir la cohérence du message même en interaction	
	MODULE 5	Gérer le stress pour libérer son potentiel <ul style="list-style-type: none">▪ Comprendre les mécanismes du stress à l'oral▪ Se préparer efficacement pour renforcer la confiance▪ Appliquer des techniques simples pour maîtriser le trac	
	MODULE 6	S'entraîner dans des conditions proches du réel <ul style="list-style-type: none">▪ Jeux de rôle, mises en situation▪ Feedbacks personnalisés pour progresser sur le fond et la forme▪ Préparation d'une prise de parole liée à un cas professionnel réel	

MOYENS
PERMETTANT LE SUIVI
ET L'APPRÉCIATION
DES RÉSULTATS

Suivi de l'exécution :

- ⇒ Feuilles de présences signées des participants et de la formatrice par demi-journée
- ⇒ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,

Référente pédagogique et formatrice :

Chaque formation est sous la responsabilité de la directrice pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur ou la formatrice désigné(e) par l'organisme de formation.

MOYENS
PÉDAGOGIQUES
ET TECHNIQUES
D'ENCADREMENT
DES FORMATIONS