

Réussir ses prises de parole en public niveau 1

Prendre la parole avec aisance

devop

TRAINING

VERY
BEST

Objectifs

- Acquérir des outils pour **apprivoiser le trac et gagner en aisance et en persuasion**,
- Préparer et **conduire votre exposé** en définissant vos objectifs,
- **Gérer votre temps** en prenant en compte les cycles de l'attention,
- **Réduire votre stress** en structurant votre discours avec un plan adapté,
- Vous adapter à votre auditoire et **renforcer votre impact** face à un groupe.

Axes d'entraînement

1. Prendre conscience de votre image et de vos freins

- Identifier les causes de difficultés d'expression,
- Définir les qualités du bon orateur, et connaître les conventions de toute intervention en public.

2. Vous préparer

- Prendre en compte vos objectifs, votre public, les messages à faire passer,
- Les fiches, aide-mémoires ou pièges : les construire, les rendre simples à consulter,
- Les animations visuelles : quels messages, quel objectif, à quel moment...
- Les cycles de l'attention : savoir relancer l'attention et faire passer les messages.

3. Gérer votre auditoire

- Les règles d'or de la gestion d'un auditoire,
- Les attitudes et expressions à éviter, supprimer, renforcer,
- Jouer avec l'auditoire, le faire participer pour maintenir ou relancer son attention,
- Garder la maîtrise de soi dans une situation perturbante : participants non attentifs, questions délicates, objections et désaccords.

4. Utiliser votre voix pour capter l'attention

- Poser votre voix pour accroître votre impact, et gérer sa portée : volume et intensité,
- Jouer de l'expressivité de votre voix pour faire passer tous les messages.

5. Maîtriser votre trac

- Préparer les points-clés et les notes utiles en amont,
- Vous mobiliser mentalement,
- Maîtriser votre respiration et éliminer les facteurs d'inhibition.

6. Exploiter avec pertinence les aides visuelles

- Utiliser les aides visuelles pour dynamiser l'intervention et faire passer vos messages,
- Concevoir des supports à valeur ajoutée,
- Maîtriser le vidéoprojecteur : maîtrise de l'appareil, alternance et complémentarité avec le discours de l'orateur.

Animation

- Entraînement intensif : les exposés et prises de parole improvisées sont analysés et débriefés,
- Chaque mise en situation donne lieu à un bilan personnalisé et des recommandations individualisées.

2 jours - 14h
de présentiel

1290€ HT
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel
sur demande

Pour qui

Tous collaborateurs.

Mises en application terrain et résultats

- ✓ Individualisation
8 participants maximum
- ✓ Concret
Solutions et prises de décisions
- ✓ Entraînement et mise en œuvre
Acquis applicables en situation de travail

Parmi les consultants



Jacky Canal



Jean-Jacques Lapierre

1. EN AMONT

15 minutes d'échange téléphonique pour définir mes objectifs.

J'ai pu mettre des mots sur des situations que je souhaite améliorer.

2. PRÉSENTIEL

Ludique, visuel, digital, j'apprends comme je travaille.

Tout pour la mise en action, le groupe me permet de trouver des solutions

J'ai été surprise et je me suis surprise

3. A DISTANCE

Un condensé vidéo de nos échanges et des points saillants de la formation pour les voir et revoir et faciliter la mise en pratique.

Le consultant reste disponible pour m'aider dans la mise en pratique

Sessions Paris 2019

14-15 janvier
11-12 février
11-12 mars
8-9 avril
9-10 mai

6-7 juin
27-28 juin
15-16 juillet
26-27 août
16-17 septembre

14-15 octobre
7-8 novembre
18-19 novembre
2-3 décembre
12-13 décembre



Facile d'accès
(métro, SNCF, RER)
• La Madeleine
• Gare Saint-Lazare
• Auber

4, rue de Castellane - 75008 Paris

Tél. 01 70 38 21 10

Réserver votre session en ligne :

<https://www.devop.pro/formation/reussissez-vos-prises-de-parole.html>

Formulaire d'inscription

Pour toute question, sessions en intra ou sur-mesure, **contactez-nous au +33 (0)1 70 38 21 10.**

Numéro d'organisme de formation : 11 75 44096 75.

A retourner par e-mail : contact@devOp.pro

Formation :

Intitulé : _____
Date : du ____ - ____ -20 ____ au ____ - ____ -20 ____
Prix € HT : _____ + TVA (taux en vigueur) Nombre d'heures : _____
Prix € TTC : _____ (Incluant forfait déjeuner)

Participant :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Société : _____ Fonction : _____
Adresse postale : _____ Téléphone : _____
_____ Mobile : _____
_____ E-mail : _____

Responsable des formations :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Fonction : _____ Téléphone : _____
Raison sociale : _____ E-mail : _____
Adresse postale : _____ Effectif : _____
_____ Code APE : _____
_____ Numéro SIRET : _____
Numéro identifiant TVA intracommunautaire : _____

Convention de formation :

Nom du signataire : _____ Mail : _____
Fonction : _____

Facturation :

Etablissement à facturer, si différent : _____
 Le règlement sera effectué par un OPCA : _____
 Nom de l'OPCA : _____ Adresse postale : _____
 Nom du contact dédié : _____
 Téléphone contact dédié : _____
 E-mail : _____

Règlement :

par virement par chèque à l'ordre de devOp

devOp

4 rue de Castellane
75008 Paris

Tel : + 33 (0)1 70 38 21 10

Fax : +33 (0)1 83 62 82 17

www.devop.pro

N° Formation 11 75 44096 75
RCS Paris B 484 233 408
TVA intra FR 09484233408
SIRET 484 233408 00042
APE 7022Z



Cachet de l'entreprise, date et signature

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales des ventes au verso.