



FORMATION PRISE DE PAROLE EN PUBLIC



**PUBLIC
CIBLE**

Tous publics



**MÉTIER
CONCERNÉS**

Tous métiers



Niveau
débutant



Niveau
Expérimenté

14H

DE FORMATION

10

PARTICIPANTS
maximum par
session



Eligible FIAF



Eligible DFPC

LIEU DE FORMATION

Sur site CIPAC Formation

Inter ou intra

Théorie : 210 rue Gervolino – Magenta

Pratique : 210 rue Gervolino – Magenta

Sur site client

Intra uniquement



Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

INTER OU INTRA ENTREPRISE

PROFIL DE L'INTERVENANT

10 ans d'expérience

Agréé DFPC, spécialisé 412 et 413

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Être capable de s'exprimer clairement, être précis, concis et convaincant lors d'une présentation orale.
- Être capable d'adapter son mode d'expression/communication aux différents publics.
- Être capable de laisser une empreinte positive et durable dans l'esprit de son public.
- Être capable de maîtriser ses émotions.

> PRÉ-REQUIS

- Savoir lire et écrire le français.
- Être âgé de 18 ans minimum.
- Avoir suivi la formation « Gérer ses émotions » est un atout.

MOYENS TECHNIQUES

L'accueil au centre de formation :

Salle climatisée équipée d'un écran interactif ou d'un vidéoprojecteur, d'un tableau blanc et d'un paperboard avec accès wifi.

Les pauses :

Cafétéria, toilettes, fontaine d'eau à disposition.

Accueil sur site client :

Salle climatisée équipée d'un écran interactif ou d'un vidéoprojecteur, d'un tableau blanc et d'un paperboard.

MÉTHODES D'ANIMATION

- Exposé
- Exercices pratiques
- Vidéos
- Mise en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation continue sur mise en situation

SATISFACTION CLIENT :

Fiche d'évaluation de la formation

LIVRABLES

- Support pédagogique
- Bilan du formateur
- Attestation individuelle de formation

TARIF

INTER Entreprise : 58 900 XPF / HT

INTRA Entreprise : Nous consulter

CONTENU DE LA FORMATION

- Présentation du programme et recueil sur les attentes
- Les fondamentaux de la communication
- La communication verbale et non verbale
- Les interprétations, déductions et autres parasites qui freinent une bonne compréhension
- Les incidences de mes attitudes, postures et gestes sur le public
- Comment suis-je perçu(e) ?
- Le Logos ou l'art de la pensée verbale juste
- La préparation du message (clair, construit, concis)
- Utiliser des supports adaptés (diaporama, documents distribués...)
- Le déroulé de la prise de parole
- Les astuces « antisèche »
- Le Pathos ou l'art de créer l'émotion, l'empathie entre le locuteur et son public
- S'exprimer clairement
- Faire vivre son message
- Aider le public à se projeter
- L'Ethos ou la prestance de l'orateur
- Produire une impression favorable sur son public
- Réussir à convaincre
- Laisser une empreinte positive
- Conclusion
- Evaluation sommative