

Prendre la parole au sein d'un groupe

Public : Toute personne devant prendre la parole en public (présentations, réunions...) et ayant des messages à faire passer.

| | |
|--|---|
| Prérequis | Aucun |
| Durée | 2 jours |
| Lieu | Intra-entreprise : France |
| | Inter-entreprise : Hauts de France et Ile de France |
| Tarif | - HT par participant + frais de déplacement |
| Date | Consulter le calendrier des formations |
| Nombre de participants par groupe | Groupe de 5 minimum et de 10 maximum |

Objectifs :

- Préparer sa prise de parole.
- Maîtriser sa communication verbale et non verbale.
- Parler pour convaincre.
- Utiliser des méthodes pour éviter le trac.
- Canaliser les éléments négatifs dans une assemblée.

Programme :

- Définir un objectif.
- Choisir et organiser ses idées.
- Structurer son intervention.
- Adapter son comportement à l'auditoire.
- Dominer ses habitudes et ses gestes.
- Travailler la diction, le rythme, le volume, la maîtrise du débit, l'articulation, l'intonation.
- Se décontracter avant et pendant une prise de parole.
- S'adapter à son auditoire (conflit, questions, silences...).
- Capter l'attention par des procédés rhétoriques.
- Argumenter solidement son discours.
- Illustrer ses propos.

A l'issue de la formation, une attestation de stage sera remise au stagiaire.