

## Expression orale et prise de parole en public

*Evaluation de positionnement au début de la formation Evaluation continue (exercices applicatifs, ateliers pratiques) Evaluation des acquis à la fin de la formation par le formateur ; Évaluation de la qualité de la formation par le stagiaire*

PUBLIC	PRE-REQUIS
Commerciaux, vendeurs, Dirigeants et toute personne ayant à s'exprimer en public.	Aucun.

### OBJECTIF

*A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :  
Savoir s'exprimer en public avec aisance.*

### DUREE

35 heures, 5 jours

### LIEU DE FORMATION

Voir convention.

### DATE

Voir convention.

### NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

### FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'une attestation de formation.

### SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

### METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel  
Supports pédagogiques : jeux de rôle, magnétophone, caméra et tableau mural.

## DESCRIPTION

### Jour 1

#### INTRODUCTION

- Accueil
- Rappel du contexte,
- Présentation de la session (objectifs, déroulement, approche)
- Tour de table de présentation synthétique des participants et de leurs attentes

#### COMMUNICATION ET EXPRESSION ORALE

- Assimiler les principes de base de la communication :
  - les objectifs de la communication professionnelle
  - l'analyse transactionnelle et la communication
  - l'importance du système sensoriel
  - le double rôle d'émetteur et de récepteur
- visualiser et traiter les principales causes de déperdition des messages
  - celles qui tiennent à l'émetteur
  - celles qui tiennent au récepteur
  - les causes environnementales
  -

#### Applications

- Auto - diagnostic : votre style de communication en Analyse Transactionnelle.

#### Training vidéo

- 1) comment faire passer efficacement le même message à 3 profils d'individus différents : un visuel, un auditif, un kinesthésique.
- 2) le jeu du « téléphone arabe » : préserver le sens d'une communication complexe.

### Jour 2

#### PRENDRE LA PAROLE POUR INTERESSER ET CONVAINCRE

- Echanges évaluer le poids du non verbal dans sa communication
- clarifier le sens des messages à faire passer
- travailler sa diction, son débit, sa respiration
- accroître l'impact de sa communication

#### Applications

- le tiercé gagnant de la communication
- extraire d'un document technique les principales unités de sens à faire passer

#### Training vidéo

- « vous partez » : dire ce texte en exprimant successivement 4 émotions : la joie, la tristesse, la colère et la surprise
- A partir du travail sur la communication non verbale et les unités de sens s'approprier un discours et le faire vivre face à un auditoire

### Jour 3

#### FAVORISER LA PRISE DE PAROLE ET L'INTERACTIVITE

- Bien comprendre le « phénomène de groupe » en communication
- exploiter les techniques de questionnement
- utiliser les reformulations
- valoriser les interventions
- faire produire par des techniques de créativité
- animer en sous-groupes

#### Training vidéo

- gérer un opposant dans un groupe
- animer une réunion de créativité
- aborder un thème de réflexion en sous-groupes

## ORGANISER SES MESSAGES

- Structurer ses interventions : se donner le T.O.P. avant toute communication.
- Prendre des notes exploitables : focaliser sur les mots clefs, les aspects prioritaires, la valeur ajoutée...
- Préparer des supports pédagogiques : clarifier les objectifs, élaborer un sommaire pertinent, utiliser des métaphores, des dictons, des anecdotes, intégrer des schémas et des images pour illustrer et souligner le propos.
- Agencer le cadre et l'environnement matériel : l'importance de la mise en scène, de l'appropriation de l'espace, et des outils communiquant.

### Applications

- Préparer une communication sur 3 thèmes sélectionnés à partir de l'ensemble des méthodologies et outils étudiés.

### Training vidéo

- 3 mises en situations successives : adresser la communication préparée à un auditoire.

## Jour 4

### PROFESSIONNALISER SON DISCOURS POUR SURMONTER SON EMOTIVITE (1)

- S'appuyer sur des techniques et procédés de raisonnement : induire-déduire, le syllogisme, les enchaînements de causalité...
- exploiter les outils de résolution de problème pour faire face aux situations complexes.

### Applications

- à partir de 3 problèmes concrets identifiés par les participants 3 sous-groupes vont renseigner la grille d'analyse et de résolution de problème : formulation de la problématique, faits, conséquences, causes, solutions.

### Training vidéo

- L'un des 3 problèmes étudié fera l'objet d'une communication interactive devant aboutir à la proposition par l'auditoire de pistes de solutions pertinentes.

### PROFESSIONNALISER SON DISCOURS POUR SURMONTER SON EMOTIVITE (2)

- Identifier les manifestations tangibles et les causes de son émotion
- exploiter les méthodes, outils et techniques de communication pour gérer son émotion

### Applications

- renseigner sa grille émotionnelle personnelle : manifestations tangibles, causes, solutions

### Training vidéo

- se confronter à une situation de communication génératrice d'émotion.

## Jour 5

### ARGUMENTER POUR CONVAINCRE

- Mettre en exergue les caractéristiques essentielles du projet
- faire émerger les avantages
- valoriser les bénéfices
- illustrer par des éléments de preuves
- répondre aux principales motivations de son auditoire

### Applications

- préparer une grille de d'argumentation

### Training vidéo

- exploiter la grille d'argumentation en situation

## CONCLUSION

- Chaque participant identifie 2 à 3 objectifs de progrès

## SYNTHESE ET EVALUATION DU STAGE

- Clôturer le stage
- Evaluations
- Prise de congé