



Nom du programme :

**Parler en public de manière convaincante**

**Objectifs généraux :** prendre la parole en public de manière naturelle et convaincante en se libérant du stress et en appliquant la structure d'un discours efficace.

**Objectifs pédagogiques et contenu :**

A l'issue de l'atelier/formation, le stagiaire sera capable de :

1. Appréhender les bases de l'éloquence
2. Renforcer ses compétences oratoires
3. Renforcer sa confiance en soi
4. Construire un discours clair et efficace
5. Gérer son stress et sa posture

**Programme détaillé :**

session 1 (3h30)

1. Comprendre l'éloquence
  - Définition
  - Importance
  - Les règles
2. Ma parole en public
  - Les bases de la communication
  - Posture et paraverbal
3. Structurer son discours
  - La méthode en 3 temps
  - Le fond et la forme
  - Les règles de base
4. Exercices d'application

## Session 2 (3h30)

1. Gérer son stress
  - Les différentes sources de stress
  - les méthodes
2. Gérer ses émotions
  - Les émotions en jeu, savoir les reconnaître
  - Les émotions, savoir en jouer
  - Exercices d'application
3. Le feedback sandwich
  - Définition et méthode
  - Application
4. Créer son pitch professionnel
  - Se présenter en entretien ou en réseautage
  - Présenter son projet devant des investisseurs ou en réseautage : méthode et cas pratique
  - Exercices d'application
5. Session d'entraînement

**Prérequis** : Posséder un smartphone et une connexion internet pour participer aux jeux interactifs.

**Public-cible** : toute personne désirant développer sa pratique de la prise de parole en public, pour se présenter en entretien, défendre un projet en public, pitcher son projet professionnel...

**Effectif** : de 4 à 8 personnes maximum afin de garantir la qualité des échanges.

**Durée** : 7 heures / 1 journée. La formation est proposée sur une durée de 2 fois 3h30, comprenant une pause déjeuner (de 1h à 1h30 selon les besoins) à mi-parcours.

**Horaires** : de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

**Modalités pédagogiques** : formation en présentiel, mélange de théorie et de pratique individuelle et en groupe, jeux interactifs.



**Modalités d'accès** : les modalités d'accès à la salle de formation seront communiquées dès votre inscription.

**Délai d'accès** : 2 semaines

**Accessibilité handicap** : en cas de besoin d'adaptation, veuillez nous contacter pour étudier les possibilités.

**Date** : à convenir (nous contacter)

**Lieu** : Alpes Activ Bureaux (Archamps) ou en intra-entreprise

**Tarif** : individuel : 150€ nets la journée repas de midi compris ; formation confirmée à partir de 4 participants ou remboursement intégral en cas d'annulation. Entreprises : nous contacter.

**Modalités d'évaluation** : évaluations pré et post-formation, évaluation de satisfaction, transmission de ressources pédagogiques via Digiforma possible.

**Modalités de sanction** : une attestation de formation détaillée sera remise sur demande et à condition que vous ayez suivi la formation dans son ensemble (d'après feuilles d'émargement).

**Contact :**

Laetitia Dellerm Dreux

06 22 72 43 78

[contact@lddconseil.com](mailto:contact@lddconseil.com)

[www.lddconseil.com](http://www.lddconseil.com)

SIRET : 522 846 161

NDA : 84740467074

TVA non-applicable : en application des dispositions de la partie VI du Code du Travail.