FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

EN INTER-ENTREPRISES / EN INTRA-ENTREPRISE / EN INDIVIDUEL ET SUR MESURE

DURÉE	PUBLIC VISÉ	PRÉ-REQUIS
2 jours soit 14 heures **LIEU** Région AURA **TARIF** En inter-entreprises : 500€ HT/j En intra & Sur mesure : Sur devis	Toute personne souhaitant améliorer sa communication verbale et sa prise de parole en public Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.	Aucun

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

- Être capable d'améliorer sa prise de parole en public dans son environnement professionnel

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES :

- À l'issue de l'action de formation, les bénéficiaires seront capables de :
  - S'exprimer devant un auditoire (connaitre ses forces et les points à améliorer)
  - Disposer des outils nécessaires pour préparer son intervention, définir le message clé à faire passer et adapter son discours à la cible
  - Apprendre à raconter une histoire plutôt qu'à discourir trop formellement
  - Maitriser le stress de l'intervention
  - Bien choisir ses supports

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams permet de :

- Analyser les besoins en formation du client
- Vérifier les prérequis
- Adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations du/des bénéficiaires
- Identifier, le cas échéant, les situations de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques…)
- Les dates/horaires sont déterminés d'un commun accord entre le Client et le Prestataire en amont de la contractualisation.
  Pour les inter-entreprises : voir planning du semestre en cours (disponible sur demande)
  Pour les intra-entreprise : l'action de formation peut débuter, selon les souhaits du Client, dans un délai de 2 semaines à 3 mois maximum.

SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Feuilles d'émargement co-signées par ½ journée par les bénéficiaires et l'intervenant.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PEDAGOGIE MOBILISEE :

Apports théoriques, outils, jeux & mises en situation, des retours d'expériences, du vécu, des exemples permettant une meilleure compréhension des outils et leur assimilation, des mises en situation et des exercices d'expression, vidéos, support de cours PDF.

MODALITES TECHNIQUES :

Formation Inter ou intra dans nos locaux **:** salle climatisée équipée d'un paperboard et/ou d'un tableau blanc, d'un vidéoprojecteur, d'un ordinateur par personne et connexion internet (pour le passage des évaluations en ligne).

Si intra chez le client **:** le client devra mettre à disposition de l'intervenant les locaux et équipements décrits ci-dessus (sauf si le client souhaite qu'ALGOTIS fournisse les équipements ; dans ce cas, la prestation sera facturée en sus).

NB *: les ordinateurs restent optionnels. Dans ce cas, les évaluations se feront sur papier et non au format numérique.*

Prestataire de formation enregistré sous le n° 83 63 03 569 63 auprès du Préfet de Région Auvergne-Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), identifié au répertoire Datadock sous le n° 0003814 et certifié Qualiopi au titre de la catégorie « Actions de formation ».
SARL au capital de 23 000 € - RCS Clermont-Ferrand B 441 003 597 - Siret 441 003 597 00032 – APE : 8559A - N° TVA Intracommunautaire : FR 61441003597

Date de création du document : 29/11/22 - Modification : 28/01/2026

Notre Intervenante

Fanny bénéficie d'une expertise pédagogique et technique reconnue dans son domaine de compétences (CV à disposition).

Gérante depuis 2015 d'une agence de stratégie créative et opérationnelle, elle met les outils et méthodes du design au service des problématiques stratégiques des PME, start-ups. Elle crée et anime des ateliers de créativité et des modules de formation dans les domaines de la stratégie, de la communication, du développement commercial et du marketing. Pendant 15 ans, elle a exercé diverses responsabilités au sein de différents organismes de formation notamment : Conseillère en formation continue, Responsable commerciale et marketing, Formatrice bureautique, Coordinatrice de formation.

Sanction de la formation

Certificat de réalisation

Contenu de la formation

Reflexion prealable en groupe sur la prise de parole en public

- Ice breaker
- Introduction
- Définition d'un bon orateur
- Discours logos, pathos, ethos
- La prise de parole en public en 2 actes

Identifier son public

- Connaître son auditoire
- Les différents styles de communication
- Choisir le mode de communication adapté à la cible

Le message

- Définition de l'objectif
- Définition du message clé

Les techniques de prise de parole

- Le MOI (Message / Objectif / Intention)
- Le plan standard
- Les différentes techniques verbales (fond / forme)
- Les techniques non verbales (voix, gestes, expressions faciales)
- Apprendre à raconter une histoire plutôt qu'à discourir trop formellement.
- Travailler les objections possibles

Les supports

- Rédiger son plan en gérant le temps imparti
- Préparer sa check list (matériel)
- Préparer les supports à laisser
- Faire une présentation avec un support visuel

AVANT D'ENTRER EN SCENE

Prendre possession des lieux
La prévisualisation positive
Le repas d'avant-scène
Les techniques pour gérer le trac et le stress de l'intervention

JOUR J – REUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Soigner son look
La mise en scène, le rythme
La gestion de la posture et des déplacements
La gestion du trou noir
Susciter la participation et contrôler la discussion (questions/réponses)
Gérer les oppositions et le débat contradictoire
Savoir conclure et réussir sa sortie

LES ELEMENTS CLES D'UNE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC REUSSIE

ENTRAINEMENT SUR DES CAS PRATIQUES

Réussir son entrée en scène
Faire face à l'auditoire
Soutenir l'attention de la salle
Bien choisir ses supports et à les utiliser à bon escient
Susciter la participation et contrôler la discussion (questions/réponses)
Gérer les oppositions et le débat contradictoire
Savoir conclure et réussir sa sortie

MODALITES D'EVALUATION (AVANT, EN COURS ET À LA FIN DE LA PRESTATION)

- Entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams et/ou formulaire de contact
- Évaluations formatives tout au long de l'action de formation (exercices, manipulations, questions/réponses)
- Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels par le formateur
- Recueil des appréciations des bénéficiaires en fin de formation

INDICATEURS DE RESULTATS EN 2025 (POUR COMMUNICATION – EN PRESENTIEL)

Niveau d'accomplissement :

- Nombre de bénéficiaires accueillis : 27

Niveau de performance :

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : 99.5% des bénéficiaires sont satisfaits ou très satisfaits.
  Seuls 0.5% ont exprimé une moindre satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la règlementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), ALGOTIS peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.
Pour plus d'information, veuillez consulter : https://www.algotis.fr/sitealgotis/referent-handicap/

CONTACT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

Contact pédagogique : pour toute information / inscription : Mireille Égoux – mireille@algotis.fr – 04.73.24.91.67
Contact administratif et handicap : Sandy Rebelo – sandy@algotis.fr – 04.73.24.91.67