

Apprenez à gérer le stress, à structurer vos discours de manière convaincante et à communiquer avec aisance devant un public.  
Gagnez en confiance pour réussir vos présentations !

DURÉE : 2 jours

PUBLIC : Toute personne amenée à intervenir régulièrement en public ou en réunions internes devant un auditoire exigeant

PRÉREQUIS : Aucun

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## Objectifs

- Savoir bien préparer sa présentation
- Savoir mettre en œuvre la bonne posture pour créer de l'impact
- Savoir argumenter et convaincre
- Savoir réagir et faire face au public
- Savoir présenter en public et à animer en visio



Note satisfaction stagiaires  
9 / 10



Taux de recommandation  
91 %



Qualité Formateur  
9,5 / 10

## Programme

### LA CONSTRUCTION DES MESSAGES ET DE SA PRÉSENTATION

#### Positionnement à l'entrée : le mode de communication

- Le storytelling : présentation et bonnes pratiques
- Des clés pour renforcer l'impact de ses interventions

#### Exercice : Préparation d'une structure de présentation

#### Evaluation intermédiaire

- Savoir bien préparer sa présentation /réunion d'info
- Définir les objectifs et messages clés,
- Choisir et structurer l'information,
- Utiliser les aides à la communication,
- Savoir valoriser ses messages et les adapter aux attentes

#### Exercices : présentations - Evaluation intermédiaire

### LA PRISE DE PAROLE FACE PUBLIC

- Le pitch Définition, les différentes structures de pitch,
- Quizz de compréhension,
- Préparation d'un pitch par les stagiaires
- Délivrer son message
- Améliorer l'impact de son message, Gérer son stress

#### Exercice d'entraînement filmé, évaluation intermédiaire

### LA POSTURE D'ANIMATEUR, CHEF D'ORCHESTRE

- Les clés pour réguler les échanges, faire émerger des idées, relancer les débats, gérer les prises de parole

#### Exercices : Présentations filmées- Evaluation intermédiaire

- La posture pour gérer un groupe et argumenter
- Comprendre le mécanisme de l'objection et savoir la traiter - Les différents types d'objections,
- Répondre à l'objection avec une contre-argumentation adaptée,
- Savoir argumenter et intervenir en mode débat

#### Entraînement au traitement des objections – évaluation

### SAVOIR GERER LE GROUPE ET MAÎTRISER SON STRESS EN TOUTES SITUATIONS

#### Exercices d'entraînement – Evaluation

### L'ANIMATION EN VISIO POUR CRÉER DE L'IMPACT

- La préparation spécifique à la réunion à distance
- Définition d'objectifs, Préparer une introduction motivante ou délivrer un pitch impactant

#### Exercice et évaluation

- Techniques d'animation d'une réunion à distance Comment faire intervenir et participer les personnes et capter l'intérêt tout au long de la réunion ?

#### Exercice méthode Post it et conduite d'une réunion en mode participatif Evaluation finale

