

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

7 heures

TRANSMETTRE SON MESSAGE AVEC ASSURANCE, AFIN DE CAPTIVER ET INSPIRER SON AUDITOIRE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

BIEN SE PRÉPARER

- > Dépasser son tract
- > Prendre confiance en soi
- > Préparer son argumentaire

Test : suis-je un bon communicant

Atelier : travailler son argumentaire

RÉUSSIR SA MISE EN SCÈNE

- > Trouver la bonne place
- > Tirer le meilleur parti des supports visuels
- > Suivre son plan pour son discours

Atelier : construire son discours

EXPLOITER SES RESSOURCES NATURELLES

- > Parler avec son corps
- > Donner de la voix
- > Adapter le ton aux messages
- > Savoir respirer

Atelier : lire un texte en adaptant sa respiration

CONSTRUIRE SON DISCOURS AVEC BRIO

- > Maîtriser une diction parfaite
- > Adapter un rythme fluide
- > Déjouer les pièges du langage oral

Atelier : exercice de prononciation

CONVAINCRE SON AUDITOIRE ET DÉVELOPPER SON CHARISME

- > Utiliser les effets persuasifs
- > Gérer le débat
- > Apprendre à séduire
- > Développer son potentiel par l'apprentissage

Cas pratique : présentation orale filmée

OBJECTIFS

- > Gérer ses émotions et son langage non-verbal lors de la prise de parole
- > Construire son message pour gagner en pertinence
- > S'exprimer à l'oral avec aisance et conviction
- > Apprendre les techniques de prise de parole issues du théâtre

LES + DE CETTE FORMATION

- > Techniques issues du théâtre
- > Essais pratiques individualisés
- > Vidéos des participants pour identifier les forces et faiblesses

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant améliorer sa prise de la parole en public

Aucun prérequis n'est nécessaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

700 € HT - Réf : #10026

Validité 31 décembre 2025



Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail.....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél (ligne directe).....
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal..... Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret.....

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....
.....
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/