



Email: info@smartfuture.tn



Téléphone : (+216) 70 100 500

La prise de parole en public et les techniques de l'expression orale

2023

2 jours

+ 20 ANNÉES  
d'expériences  
à votre service

Smartfuture

FORMATION



**Smartfuture**

Business | Education | Training | Solutions



[www.smartfuture.tn](http://www.smartfuture.tn)

[@](#) [f](#) [v](#) [in](#) / smartfuture.official

Adresse : 47 Av. Mouaouia IBN ABI SOFIANE, EL MENZAH VI, 2091 ARIANA, TUNISIE

## Durée:

2 jours

## Formations dirigées par un instructeur

## Objectif

- Optimiser ses capacités d'expression pour développer sa prise de parole en public
- Appliquer une présentation professionnelle en structurant ses exposés
- Conduire une prestation orale de qualité en s'adaptant à son public, anticiper, appréhender, gérer les réactions de son public
- Apprendre à s'adapter dans toutes circonstances stressantes

## Profil population cible

- Cette formation est accessible à tous les collaborateurs de l'entreprise souhaitant maîtriser leur prise de parole en public

## Examen de certification

N/A

## Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre la formation prise de parole en public



PROGRAMME





## Plan du cours

### Module 1

#### Préciser le cadre de son intervention

- Reconnaître les différentes interventions de prise de parole
- Distinguer son public
- La contextualisation de son intervention

### Module 2

#### Maîtriser la structure de son intervention

- Imaginer son intervention
- Préparer son discours minutieusement, et insérer des temps forts
- Administrer son minutage en fonction du temps accordé
- Gérer l'organisation matérielle
  - Envisager les outils d'organisation tout au long de la réunion
  - Prévoir et assurer l'utilisation des supports : tableau transparents, documents, informatique, vidéo
  - Conseils pour écrire des fiches mémoire

PROGRAMME



## Module 3

### Maximiser la communication non verbale

- Retour sur la communication non verbale : le langage corporel
- Saisir la gestion du regard, des sourires, des mimiques et les silences
- Gérer l'espace : la proxémique
- Contrôler la convenance verbale et non verbale
- Comprendre la gestuelle et son décodage entre l'émetteur et les récepteurs
- Discerner les postures à adopter et les attitudes à bannir
- Se présenter face à son auditoire portant une perception positive

## Module 4

### Prendre la parole et maîtriser les techniques d'expression

- Apprendre les données physiologiques de la voix : débit, rythme, intonation, respiration
- Souligner ses opinions et ses idées en utilisant les images, les anecdotes, et l'humour
- Synchroniser le choix du jargon avec son public
- Bien formuler l'introduction et la conclusion
- Tirer et adapter des arguments adéquats au public
- Anticiper les questions du public
- Savoir répondre aux questions et aux objections



## Module 5

### S'habituer aux situations de communication orale :

- Être attentif et regarder son public en décryptant ses motivations
- Assurer la vivacité du discours en formulant et en posant des questions
- La transaction des idées pertinents par des messages de qualité
- Se connecter avec son auditoire pour adapter son discours
- Comprendre les outils d'identification des différents publics

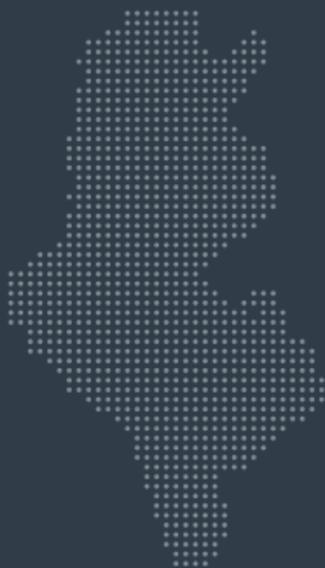
## Module 6

### Manier la communication émotionnelle et le stress durant une intervention

- Distinguer les jeux de pouvoir et de manipulation
- La gouvernance des émotions difficiles des siennes et celles des autres
- Savoir donner ou recevoir une critique ou un compliment
- S'affirmer et savoir dire NON
- S'habituer à digérer le stress



Smartfuture



Make it  
happen...



*« we do it with quality »*

    /smartfuture.official