

# Prendre la parole en public (21 points PDUs)

Formation Management / Développement personnel / Communication



Cette formation permet d'acquérir les techniques de base de la prise de parole en public. Cette formation renforce très significativement la confiance en soi et enseigne comment animer différents types de présentations de manière professionnelle tout en y associant activement l'auditoire. La mise en pratique des techniques de communication en public permet de faire passer efficacement ses messages à tous types d'auditoires.

Nombreux exercices de mise en situation avec analyse et débriefing des participants et de l'animateur



## OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques de base de la prise de parole en public
- Développer leur confiance personnelle
- Animer une présentation
- Associer un auditoire à une présentation
- Maîtriser les différents types d'exposés et de présentations
- Appliquer les préceptes d'une communication efficace
- Avoir la bonne attitude face à un auditoire

## PUBLIC

Cette formation s'adresse aux techniciens et aux managers amenés dans le cadre de leurs fonctions à prendre la parole en public pour faire des exposés et des présentations devant des auditoires variés avec une volonté d'informer ou de convaincre. Il convient également parfaitement à toute personne voulant améliorer la qualité de son expression et de sa communication interpersonnelle.

## PRE-REQUIS

Aucun.

## PROGRAMME

### Prendre la parole en public

Techniques de base  
Maîtriser les basics  
Étendre sa zone de confiance  
Bien parler en public aisément

### Un exposé, par un orateur, pour un public

Cadre de la prise de parole  
Animer une présentation  
Associer le public à votre présentation

### Différents types d'interventions

Les présentations pour inciter à l'action  
Les exposés pour informer  
Les exposés pour convaincre  
Les présentations impromptues

### Communiquer efficacement

Préceptes de communication

### Attitude face à l'auditoire

Introduire des orateurs.  
Remise de récompenses  
Préparer une intervention  
S'entraîner le plus souvent possible

## Horaires, Planning et Déroulement de cette formation

### Horaires

- Formation de 9h00 (9h30 le premier jour) à 17h30.
- Deux pauses de 15 minutes le matin et l'après-midi.
- 1 heure de pause déjeuner

### DEROULEMENT

### A retenir

Durée : **2 jours** soit 14h.  
Réf. **CYPAR**

☎ 01 42 93 52 72

### Dates des sessions

**Paris**  
23/04/2019  
21/10/2019

Cette formation est également proposée en formule **INTRA-ENTREPRISE.**



### Inclus dans cette formation



### Coaching Après-COURS

Pendant 30 jours, votre formateur sera disponible pour vous aider. CERTyou s'engage dans la réalisation de vos objectifs.

**100%**  
**SATISFACTION**  
**GARANTIE**

**Votre garantie 100% SATISFACTION**

Notre engagement 100% satisfaction vous garantit la plus grande qualité de formation.

# Prendre la parole en public (21 points PDUs)

Formation Management / Développement personnel / Communication



- Les horaires de fin de journée sont adaptés en fonction des horaires des trains ou des avions des différents participants.
- Une attestation de suivi de formation vous sera remise en fin de formation.
- Cette formation est organisée pour un maximum de 14 participants.

## PROCHAINES FORMATIONS

---

[Réussir la Certification Gestion de Projet PMP du PMI](#)

[Réussir la Certification PRINCE2 Foundation](#)

[Réussir les Certifications PRINCE2 Foundation et PRINCE2 Practitioner](#)

[Réussir la Certification ITIL Foundation](#)

[Réussir la Certification Agile certifié SCRUM Master](#)

[Réussir les Certifications TOGAF Certified et TOGAF Foundation](#)

Retrouvez cette formation sur notre site :

[Prendre la parole en public \(21 points PDUs\)](#)