

Prendre la parole en public

24h (certifiante)

Cette formation permet de développer l'aisance à l'oral et de renforcer l'efficacité des interventions devant un public : structurer un discours, capter l'attention, gérer son stress et communiquer avec confiance en réunion, présentation ou conférence.

Elle prépare également à la certification RS7336, validant les compétences en prise de parole en public. L'évaluation repose sur une mise en situation devant jury. En cas de réussite, un certificat de compétences est délivré à l'apprenant.

Cours Pratique de 24h

Prix 2026/27 1 990€ HT

PARTICIPANTS	Professionnels amenés à prendre la parole en public de façon impactante en situation professionnelle, que ce soit pour une réunion, une soutenance, une présentation, un discours, une conférence, etc. ou à tout instant de la vie professionnelle où il est demandé de prendre la parole devant un public.
COMPÉTENCES DU FORMATEUR	Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.
MODALITÉS D'ÉVALUATION	Mise en situation professionnelle de prise de parole en public impactante, sous la forme d'une préparation écrite de sa prise de parole et d'une simulation devant le jury d'évaluation, suivie d'une séquence de questionnement. Le candidat sera évalué par un jury professionnel composé de 2 membres : 1 membre salarié de l'organisme de formation et 1 membre externe justifiant d'au moins 3 ans d'expérience. La décision finale sera donnée par le certificateur Manitude. En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude.
MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES	Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. FORMEA fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation. La formation est accessible dans les deux mois suivant l'inscription du candidat.
ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES	Vous avez un besoin spécifique en matière d'accessibilité ? Contactez M. Galdemar, référent handicap, à baptistegaldemar@gmail.com , afin d'étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Préparer sa prise de parole en public, en identifiant les objectifs visés et en structurant un plan détaillé et logique de son discours
- Initier une prise de parole en public, en utilisant une accroche impactante, en introduisant clairement le sujet et les objectifs de l'intervention utilisant une technique d'ancrage positif adaptée à l'ensemble des interlocuteurs
- Dynamiser sa prise de parole en public en mobilisant des techniques de communication verbale et non verbale variées en fonction des messages transmis et de l'environnement, et en illustrant ses propos par l'utilisation de techniques créatives et percutantes
- Gérer les interventions imprévues du public (questions, objections, dérangements, etc.), via les techniques d'écoute active
- Conclure sa prise de parole en public de façon marquante, en rappelant les messages clefs et en utilisant une technique d'ancrage positif adaptée à l'ensemble des interlocuteurs

LE PROGRAMME

1. Préparer sa prise de parole en public

- Identifier les objectifs de son intervention (informer, convaincre, inspirer)
- Analyser le public cible, ses attentes, son niveau et ses éventuels besoins spécifiques (dont situations de handicap)
- Structurer un discours clair et logique (plan en 3 parties, pyramide inversée, storytelling)
- Adapter son contenu au contexte, au temps alloué et aux contraintes environnementales
- Choisir 2 à 3 messages clés que le public doit retenir
- Préparer des exemples ou anecdotes concrètes pour illustrer ses messages

Exercice : Élaboration d'un plan structuré et présentation à l'oral. Entraînement et débrief.

2. Initier une prise de parole impactante

- Construire une accroche efficace (question, chiffre, anecdote, fait marquant)
- Introduire clairement le sujet et les objectifs de l'intervention
- Adopter une posture stable, ouverte et professionnelle
- Établir le contact avec le public (regard, présence, engagement)
- Préparer les premières phrases pour capter l'attention dès les 30 premières secondes
- Identifier le ton et le rythme adaptés au public et au contexte

Cas pratique : Mise en situation d'introduction de prise de parole pour capter l'intérêt et l'attention. Entraînement et débrief en groupe.

3. Dynamiser sa prise de parole

- Maîtriser la communication verbale (intonation, rythme, volume)
- Mobiliser la communication non verbale (gestuelle, posture, déplacements)
- Maintenir l'attention du public et favoriser son engagement
- Illustrer ses propos avec des techniques impactantes (storytelling, anecdotes, métaphores)
- Alternier les exemples concrets et les questions pour impliquer le public
- Repérer les signes d'inattention et ajuster son discours en conséquence

Cas pratique : Présentation orale dynamique impactante. Entraînements.

4. Gérer les interactions et imprévus

- Identifier les différents types d'interventions du public et leurs impacts sur l'échange
- Utiliser l'écoute active et la reformulation pour clarifier les demandes du public
- Répondre aux objections et tensions avec assertivité
- Recadrer les échanges, conserver le fil conducteur
- Maintenir l'attention et l'engagement du public
- Gérer les interactions, le timing et respecter les objectifs de l'intervention

Cas pratique : Simuler diverses interactions et situations imprévues.

5. Conclure efficacement une prise de parole

- Synthétiser les messages clés
- Conclure avec un message fort, un appel à l'action, une ouverture
- Renforcer l'impact final de votre message
- Gérer la dernière impression laissée à l'auditoire
- S'entraîner à conclure avec assurance, fluidité et conviction
- Rappeler les objectifs visés
- Démontrer que votre prise de parole reprend les objectifs visés
- Préparation à la certification RS7336

Cas pratique : Construction et présentation d'une conclusion impactante. Renforcement de l'efficacité du discours en lien avec les objectifs visés.