

## PROGRAMME DE FORMATION

### Prise de parole en public

**Durée de la formation :**  
7 heures

**Modalités et délai d'accès à la formation :**

Admission après entretien,  
Délai d'accès : environ 15 jours  
à réception des documents  
contractuels signés

**Rythme :**  
Sur mesure

**Format :**  
À distance ou en présentiel

**Spécialité de formation :**

- 70312 – Prise de parole en public / Techniques d'expression

**Formacode :**  
• 15002 : Prise parole

**Lieu de formation :**  
ISEAH FC  
Metz – 20 rue Joséphine Caye  
57070 METZ  
Ou dans vos locaux

**Nombre de participant(s) :**  
De 1 à 10 participants

**Prérequis :**  
Si formation à distance, avoir un ordinateur fonctionnel muni d'un micro, d'une webcam et d'une connexion internet. Savoir lire, écrire et comprendre le français.

**Public visé :**  
Salariés, managers, formateurs ou toute personne souhaitant améliorer ses compétences en communication orale et en présentation devant un auditoire.

**Profil de l'intervenant :**  
Formateur(trice) audité(e) par nos soins afin d'évaluer ses compétences

**Objectifs de la formation & compétences visées :**

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

- Préparer efficacement un discours ou une présentation courte ;
- Adapter leur langage et leur posture au contexte et au public ;
- Gérer le stress et les émotions avant et pendant la prise de parole ;
- Utiliser des techniques simples de communication verbale et non verbale ;
- Captez et maintenir l'attention de l'auditoire ;
- Attester de leur capacité à s'exprimer en public dans un contexte professionnel.

**Modalités d'évaluation :**

- Évaluation diagnostique en début de formation
- Évaluations formatives tout au long du parcours (exercices, cas pratiques)
- Évaluation finale : test reprenant l'ensemble des compétences visées
- Critère d'atteinte des objectifs : validation des acquis  $\geq 75\%$
- Attestation de formation délivrée en fin de parcours
- Test des prérequis et des acquis

**Modalités de suivi et d'exécution de la formation :**

- Convocation envoyée avant la formation précisant les modalités de déroulement
- Contrôle de la présence via émargement ou équivalent
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Certificat de réalisation et/ou attestation mentionnant objectifs, nature, durée et résultats des évaluations
- Enquête de satisfaction globale à l'issue de la formation

**Méthodes pédagogiques / techniques / d'encadrement mobilisées :**

- Pédagogie active et participative : jeux de rôles, simulations, discussions
- Supports de cours adaptés + exercices pratiques
- Activités médiatisées en ligne pour le distanciel
- Assistance technique et pédagogique au 07.88.79.31.16
- Pour le distanciel : ordinateur + micro + caméra + internet

**Passerelles / Suite de parcours :**

Formation Management d'équipe, Management transversal, MBTI, HERMANN, Les fondamentaux du management, leadership management, prévenir et gérer les conflits

**Débouchés :**

Cette formation prépare à des métiers où la communication orale est clé, comme formateur, commercial, animateur, responsable de réunion ou chargé de présentation.

**Accessibilité aux personnes handicapées :**

ISEAH FC s'engage à étudier toutes les adaptations nécessaires aux besoins des personnes en situation de handicap, qu'ils soient pédagogiques, matériels ou organisationnels (sur demande par mail à l'adresse [fc@iseah.fr](mailto:fc@iseah.fr) ou au 07.88.79.31.16).

## CONTENU DE LA FORMATION

### Prise de parole en public

#### BLOC 1

##### **Introduction et posture de communication**

- Les clés d'une communication efficace
- Gestion du stress et préparation mentale
- Exercices de respiration et relaxation

#### BLOC 2

##### **Structurer son discours**

- Définir un objectif clair et un message principal
- Organiser ses idées : introduction, développement, conclusion
- Exercices pratiques de structuration

#### BLOC 3

##### **Communication verbale**

- Articulation, intonation et rythme
- Choix des mots et phrases adaptées au public
- Exercices pratiques et lectures à voix haute

#### BLOC 4

##### **Communication non verbale**

- Posture, gestes et expression faciale
- Contact visuel et gestuelle adaptée
- Exercices devant le groupe

#### BLOC 5

##### **Techniques pour capter et maintenir l'attention**

- Interactions avec le public
- Utilisation d'exemples et anecdotes
- Exercices de questions-réponses