



## RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE

A partir de 750€ nets de taxes.

100% présentiel  
**Mix Learning**

**Public visé :** Tout salarié souhaitant s'exprimer avec clarté et aisance lors de ses interventions en public.

**Prérequis :** Sans niveau spécifique

**Accessibilité aux personnes handicapées**  
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

### Prochaines sessions

#### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : 21 et 22 novembre

SESSION 2 : du 04 novembre au 05 novembre 2025

#### BEAUVAIS

SESSION 1 : du 20 mai au 21 mai 2025

#### DUNKERQUE

SESSION 1 : du 10 mars au 11 mars 2025

#### LENS

SESSION 1 : 19 & 20 septembre 2024

SESSION 2 : du 17 septembre au 18 septembre 2025

#### ROUBAIX

SESSION 1 : 23 et 24 septembre

SESSION 2 : du 25 juin au 26 juin 2025

( liste non exhaustive )

# 98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

# 60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

# 450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

### Objectifs

- Maîtriser les techniques de communication
- S'exprimer avec aisance, clarté et rigueur face à un auditoire
- Capter l'intérêt en donnant une image de compétence et de professionnalisme
- Inciter les participants à réagir

### Les + de la formation

- Formation pratique s'appuyant sur les situations vécues par les participants
- Pistes opérationnelles pour maîtriser son trac, son élocution et réussir sa prise de parole en public

Retrouvez toutes nos formations sur :

**laho-formation.fr**

Document généré le 08/2024

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?  
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.

**N° Vert 0 805 384 384** [formationcontinue@laho-formation.fr](mailto:formationcontinue@laho-formation.fr)





## RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE

### Contenu de la formation

Découpage par demi-journée :

#### 1. Analyser ses capacités personnelles

- A partir d'une mise en situation de réunion et d'entretien les participants relèvent leurs points forts et leurs points d'amélioration

#### 2. Se préparer efficacement pour maîtriser son trac en public

- Déterminer son objectif principal et identifier les messages essentiels
- Hiérarchiser l'argumentation de son intervention
- Les techniques de la respiration et leur mise en pratique en toutes situations

#### 3. Maîtriser son éloquence

- La maîtrise du souffle des tensions physiques des émotions et des énergies
- Préparation musculaire et articulation
- La respiration abdominale le placement du son et volume de la voix maîtrise de ses émotions par le contrôle du souffle et du module de voix
- La clarté de la voix quelle que soit la pression extérieure
- Contrôle du rythme et débit de parole
- L'impact des mots des phrases et les effets induits
- Placement et résonances de mots
- Effacement des tics de langage et parasites verbaux
- Choix et maîtrise du phrasé : impact public





## RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE

### Contenu de la formation

#### 3. Maîtriser son éloquence (suite)

- La concordance du langage verbal et du langage non verbal : attitude adéquate aux mots utilisés
- Construction de discours basés sur les mots efficaces les appuis la répétition les mots forts

#### 4. Développer son expertise

Cette dernière partie ne sera consacrée qu'à des mises en situations de prise de parole en réunion et en entretien. Chaque mise en situation sera débriefée et nous permettra de travailler les points suivants :

- Créer un climat de confiance : Regarder, prendre contact, se rapprocher par le regard
- Savoir s'adapter en souplesse au contexte et à l'environnement
- Susciter l'intérêt et s'adapter à l'auditoire ou son interlocuteur
- Créer l'intérêt lors des premières minutes
- Se positionner face au public
- Intégrer des silences
- Interrompre sans blesser et garder la main : reformuler en termes simples
- Répondre aux objections
- Gérer les personnes qui s'opposent

#### 4. Développer son expertise (suite)

Traiter les dérangements

- Retards, discussions, questions auxquelles nous ne pouvons pas répondre...
- S'affirmer quelle que soit la situation
- Être actif face aux événements en sachant analyser une situation pour trouver des solutions adaptées
- Savoir être ferme sans être agressif





# RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE

## Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## Résultats attendus

Etre capable de :

- se préparer à la prendre la parole en public (mentalement et techniquement)
- maîtriser sa gestuelle et son expression orale
- s'exprimer de façon claire et concise pour faire des présentations impactantes
- susciter les interactions avec le groupe

## Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

## Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

