



L'essentiel de la prise de parole en public



Objectifs pédagogiques

- connaître les différentes dimensions de la communication orale
- savoir s'exprimer de manière claire et concise
- mieux gérer les situations de stress liées à la prise de parole en public



Formatrice

Brigitte Cavaillé, consultante
cabinet Elancier



Durée, dates, lieux

1 journée de 9h à 16h30

mardi 20 avril, Châlons
jeudi 22 avril, Beaumont
mercredi 19 mai, Châlons

Recensement des opportunités concrètes de prise de parole des participants

Séquence 1 : Evaluer l'articulation entre l'orateur, l'auditoire et l'intervention

Repérer les différentes composantes de l'expression orale et les travailler

La respiration - la voix (débit, articulation, intonations, rythme) - le regard - l'attitude physique, les gestes et les postures - les déplacements

Séquence 2 : Mesurer l'importance de la relation avec l'auditoire

Comment la susciter dès la première minute ?

Comment la maintenir dans la durée ?

Comment créer l'échange et l'interaction ?

Comment répondre aux questions et objections ?

Comment clore une intervention ?

Séquence 3 : Préparer l'organisation du message

Clarifier l'objectif à atteindre en 3 questions-clés (informer, expliquer, faire adhérer, rendre compte...)

Structurer le message, mettre en place ses idées

Saisir l'importance de l'introduction et de la conclusion

S'exercer à introduire un propos par 6 techniques différentes

Séquence 4 : Améliorer l'expression du discours

Réduire le trac : identifier les peurs principales

Connaître les 6 moyens concrets pour le combattre

Renforcer ses ressources personnelles pour éviter les gestes et les mots parasites

Contrôler ses émotions et ses sentiments

Bulletin d'inscription un par personne - à dupliquer

renvoyer à
association@maires51.fr



Coordonnées personnelles (indispensables pour le suivi des inscriptions)*

Mme, M. Prénom NOM _____

Fonction _____

Nom de la collectivité _____

Mail _____ Mobile/tél _____

(direct ou à défaut mairie – indispensable pour la confirmation)

Date :

Signature du participant

Pour les règlements par mandat
**cachet de la collectivité et signature
du Maire ou du Président**

Date retenue : _____

Repas oui non

Règlement

mandat, 95€ : rappel,
compte 6535 - la
formation est une
dépense obligatoire
pour la collectivité -
signature du maire ou
président obligatoire

DIF élus, 6h déduites
**Prérequis : inscription
minimum 2 mois à
l'avance**

* Les informations collectées feront l'objet d'un traitement informatique.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'Association des Maires de la Marne.