

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

### Investir la scène et capter l'attention du public

#### Vos objectifs

- Développer sa présence sur scène et maîtriser son image
- Savoir gérer son trac
- Construire un discours riche et adapté
- Capter l'attention du public

#### Notre proposition

<b>A qui s'adresse cette formation</b>	Tous les types d'entreprises.	<b>Durée et tarif</b>	14 heures de formation sur 2 jours. Tarif: Nous consulter. Repas à la charge du stagiaire.
<b>Public concerné</b>	Chefs d'Entreprise, Managers, Chefs d'Equipe, Collaborateurs.	<b>Modalités</b>	Collectif ou individuel - inter et intra entreprise.
<b>Pré-requis</b>	Aucun pré-requis.	<b>Nombre de participants</b>	4 minimum et 8 maximum.
<b>Formateur</b>	Consultant en Ressources Humaines.		
<b>Méthode pédagogique</b>	Alternance d'exposés théoriques, d'analyses de pratiques (sur la base d'exemples ou de témoignages concrets des stagiaires) et de mises en pratique, exercices et jeux de rôle, échange avec les autres participants. Apport de méthodologie et d'outils pour préparer des prises de paroles selon les besoins des stagiaires.		
<b>Evaluation</b>	Evaluation pré-formation : une évaluation avant le démarrage de la formation est réalisée afin de connaître le niveau de connaissance dans le sujet traité. Cette évaluation permet de concevoir un contenu pédagogique adapté au public en présence. Un questionnaire sera remis à chaque participant à la fin de la formation pour évaluer l'acquisition de la compétence.		
<b>Sanction</b>	Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.		

## PROGRAMME DETAILLE

### 1/ La communication orale :

- Les principes de base de la communication
- Pourquoi communique-t-on ?
- Comment se transforme un message ?

### 2/ L'image de soi face au public

- La posture, la gestuelle
- La respiration, la relaxation
- La gestion des émotions
- La gestion du silence
- L'élocution

### 3/ La préparation de mon intervention

- Fixer un objectif clair adapter à mon auditoire
- Structurer son intervention et la mémoriser
- Choisir et préparer ses supports visuels

### 4/ Savoir gérer l'après présentation : l'échange avec le public

- Apprendre à se recentrer
- Faire participer le public
- Rebondir face aux déstabilisations

## Nos engagements

### DEMARCHE QUALITE

Sogeca Conseil est engagé dans une démarche d'amélioration continue. Nous soumettons un questionnaire de satisfaction à chaud aux participants. Un questionnaire de satisfaction à froid est également soumis 6 mois après, notamment sur la mise en pratique des contenus de la formation. Ces documents nous permettent de nous assurer de la qualité de nos formations, et le cas échéant, de pouvoir mettre en place des actions correctives. Nous réalisons également des suivis qualité auprès des commanditaires.



Sogeca Conseil est organisme de formation certifié QUALIOPi pour les actions de formation et les bilans de compétences.

### ACCESSIBILITE

Nos locaux répondent aux exigences et normes réglementaires d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite à l'intérieur comme à l'extérieur.

Nous vous invitons à prendre contact avec nous afin de nous faire part de vos besoins en lien avec un éventuel handicap. Nous nous engageons à les étudier afin de vous faciliter l'accès à nos services (lieux, horaires, supports pédagogiques, autre...).