



**Prise de parole en public
et
conduite de réunion**

- Objectifs*
- Développer ses facultés de communicant devant de nombreux auditeurs
 - Professionnaliser sa communication orale par la préparation
 - Utiliser les techniques les plus appropriées selon le type de réunion
 - Vaincre son trac et développer son assertivité
- Durée/Date* 2 jours, soit 14 heures, dates à déterminer
- Coût* A déterminer
- Lieu* A déterminer
- Méthodes et moyens* Nombreux échanges d'expérience entre les participants. Tests et auto-diagnostics.
Apports théoriques et méthodologiques, cas pratiques et mises en situation fréquentes.
Jeux de rôle pour prendre conscience de sa communication verbale et non verbale, faire évoluer son savoir-être et gagner en aisance et en efficacité.
Plan d'Action Personnalisé (PAP) remis à chaque participant et exploité dans la formation.
- Contenu*
- 1) **RAPPEL DES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ORALE**
 - Expression et rythme de la voix, gestuelle associée
 - Les reformulations et le maintien du contact avec le public (feed-back)
 - L'utilisation des questions selon l'effectif du public

 - 2) **LA PRÉPARATION DE LA PRISE DE PAROLE OU DE LA RÉUNION (en qualité d'animateur principal ou non)**
 - La préparation : une étape essentielle sur le fond, la forme, les aspects matériels, les outils appropriés à utiliser, le type de participation souhaitée
 - Se mettre en scène mentalement et physiquement
 - L'influence de la préparation sur le trac
 - Les différents types de réunion : information / formation, résolution de problèmes, négociation

 - 3) **LE DÉROULEMENT DE SON INTERVENTION**
 - Annonce du sujet, de l'objectif, des rôles souhaités de chacun
 - Générer une participation active des acteurs en présence
 - Accompagner l'orientation des débats, favoriser la production de décisions collectives
 - Développer le savoir être et le self-control, la capacité d'improvisation
 - Accroître ses capacités naturelles d'influence et sa conviction
 - Les contraintes de temps

 - 4) **SA CONCLUSION**
 - Rester dans les mémoires dans le fond et la forme
 - La reconnaissance de la contribution de chacun
 - La présentation du travail de groupe et des engagements pris
 - La clôture