

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- > Comprendre les composantes de la communication en général, préparer et structurer son discours pour être écouté, et gagner en aisance.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Rappel des techniques d'une bonne communication orale

- > La méthode des couleurs
- > Mieux se connaître à l'oral ; exploiter ses points forts
- > Avoir conscience de son image pour être cohérent entre son discours et son comportement
- > Identifier rapidement son public pour y adapter son langage et les techniques de la voix
- > Maîtriser l'émotionnel en utilisant les techniques de gestion du stress
- > Comprendre et vaincre l'appréhension et le trac
- > Employer à bon escient l'énergie nerveuse.

### Préparer sa prise de parole et son « discours »

- > Se préparer physiquement et moralement en dominant le langage non verbal
- > Avoir un fil conducteur pour éviter l'angoisse du « trou noir »
- > Préparer un questionnement pour un exposé interactif.

### Prendre la parole

- > Savoir se présenter (apparence, attitude et comportement, vocabulaire et expressions types)
- > Comprendre et se faire comprendre.

### Faire passer son message avec conviction

- > Mobiliser ses idées pour choisir et « placer » ses arguments
- > Accrocher, impliquer et surprendre son public
- > Conclure en persuadant.

### Cas particulier du traitement des objections

- > L'aspect positif de l'objection
- > Apprendre à ne pas se sentir visé et réagir positivement
- > Enchaîner rapidement par des arguments solides
- > Savoir recentrer sans céder à la pression.

DUREE  
14H

## PUBLIC CONCERNE

tout personnel de l'entreprise

www.cmaciv.com  
information@cmaciv.com  
+225 87 11 74 69

