

AMELIORER SA COMMUNICATION ET SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC



Management

31/01/2026

Public et prérequis

- Toute personne souhaitant améliorer sa communication interpersonnelle
- Toute personne amenée à s'exprimer oralement lors de réunions, exposés, présentations de projet ou même d'entretiens de face à face.

Aucun pré requis

Les objectifs

- Connaître les règles de communication
- Mieux comprendre les relations interpersonnelles
- Adopter un comportement efficace dans les échanges
- Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation
- Optimiser ses compétences en communication orale
- Adapter ses comportements verbaux et non verbaux aux contextes et à ses différents interlocuteurs
- Présenter des idées, exposer un projet devant un auditoire, de façon claire, structurées, convaincantes et en fonction d'un objectifs précis.
- Mieux maîtriser son émotivité lors d'une prise de parole en public.

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas pratiques et de mises en situation. Formation animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques, disposant de 5 à 10 ans d'expérience dans leurs domaines de compétence. Plateaux techniques comprenant des équipements pluri-technologiques

Modalité d'évaluation

Plusieurs évaluations sont réalisées tout au long de la formation afin que l'apprenant puisse évaluer sa progression. Les situations d'évaluation peuvent être de plusieurs types.

- QCM |Étude de cas |Dossier |Présentation orale |Travaux pratiques |Mise en situation reconstituée
Elles peuvent être individuelles ou collectives.

Modalités d'accès

La formation est accessible aux salariés, alternants ou demandeurs d'emploi
L'accès peut se faire :

- Par la formation continue ou l'alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)
Une évaluation des besoins et des prérequis est réalisée avant l'entrée en formation

Contenu de la formation

OPTIMISER SA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

RÉFÉRENCE
MANTRV300247

CENTRES DE FORMATION
CHALON-SUR-SAÔNE, DIJON

DURÉE DE LA FORMATION
2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Formation 21-71

- 682 jeunes formés par an
- 291 contrats d'alternance à pourvoir
- 769 entreprises partenaires
- Accompagnement individualisé
- Diplômes reconnus par l'Etat
- Savoir être, management, sécurité
- Pédagogie innovante (par projets, en filots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

3 CENTRES en Bourgogne

Les techniques de communication

- Les circuits de communication
- L'écoute active
- Savoir utiliser le bon canal de communication
- L'importance de la voix

Savoir instaurer une relation gagnant/gagnant

- Etablir une relation juste et motivante
- Les attitudes facilitantes
- Les erreurs courantes

Savoir décrypter la gestuelle

- La communication non verbale
- Communiquer au diapason

Les obstacles à éviter

- Prendre conscience des attitudes négatives
- Comment remédier à ces comportements

Communiquer efficacement

- Savoir écouter
- Comprendre son interlocuteur
- Emettre un message adapté à son interlocuteur

OPTIMISER SA PRISE DE PAROLE

Connaitre son propre style de communication, ses points faibles, ses ressources

Se préparer physiquement et psychologiquement à la prise de parole

- Reconnaître son trac et le maîtriser
- Développer sa confiance en soi et s'affirmer

Utiliser les atouts

- De la communication non verbale (gestes, regards, respiration...)
- De la communication verbale : la voix (articulation, intonation, rythme, intensité)
-

S'exprimer verbalement

- Les principes de base de la communication orale (écouter, répondre, reformuler, questionner)
- L'organisation et la présentation de ses idées
- La conviction, l'argumentation

Adapter son discours au public

- S'adapter à différents interlocuteurs, à des situations et à des publics différents
- Utiliser les ressources de son public (le faire participer et soutenir son intérêt)

Suite de parcours et passerelles possibles

- Communication managériale avancée
- Techniques d'animation de réunion ou d'atelier
- Conduite d'entretien (difficultés, recadrage, évaluation)
- Storytelling professionnel
- Media training ou communication de crise
- Prise de parole niveau expert (scène, pitch, événement)

Métiers - Débouchés

Animateur de réunions plus efficace

Présentateur de projets (interne/externe)

Formateur interne / tuteur

Chargé de communication orale (événements, briefs, ateliers)

Manager ou chef de projet gagnant en impact et crédibilité

Commerciaux / techniciens amenés à présenter devant clients ou équipes

Validation et certification

Attestation délivrée en fin de formation

Version documentaire

Novembre 2025