

AMELIORER SA COMMUNICATION ET SA PRISE DE PAROLE réf : DA3



Management

16/12/2025

Résumé

Cette formation vise à améliorer la clarté, la confiance et l'impact de la prise de parole. Elle aborde les techniques d'élocution, la gestion du stress, la structuration du message, la communication verbale et non verbale, et l'adaptation à l'audience.

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

Avoir plusieurs expériences en matière de prise de parole en public

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

? Apports théoriques
? Méthodes actives et participatives
? Jeux et exercices de communication
? Utilisation de la vidéo

Modalité d'évaluation

Jeux de rôle avec mises en situation

Modalités d'accès

Positionnement réalisé au démarrage de la formation

Contenu de la formation

Jour 1

OPTIMISER SA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

Les techniques de communication

RÉFÉRENCE

MANEGE300126

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 îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

3 CENTRES en Bourgogne

- 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

Jour 2

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

Peut être complétée par des formations en communication , gestion des conflits, leadership ou prise de parole en public. Intégrable dans un parcours de développement personnel ou managérial.

Métiers - Débouchés

Formation destinée à tous les professionnels souhaitant renforcer leurs compétences en communication orale, notamment managers, commerciaux, responsables de projet, ou toute personne amenée à s'exprimer en public ou en réunion.

Validation et certification

Attestation de fin de formation

