

FORMATION PARLER DEVANT UN PUBLIC

Réf : F007-CF001-E-2P1

Durée : 2 jours/14 heures + 1 heure hors présentiel
Modalité : Mixte- niveau initiation

Résumé de la formation :

Parler devant un public vous crée du stress, que ce soit devant votre équipe, devant une assemblée, devant des pairs, des stagiaires.

Vous avez des choses à partager et ne savez pas comment le faire devant un public.

Tout va bien ; prendre la parole en public s'apprend.

Cette formation se veut progressive, en 3 étapes :

1. Comment fonctionne la voix et quelle est ma relation avec ma voix ?
2. Comment transmettre mes messages avec clarté tout en interagissant avec mon public ?
3. Je m'entraîne à faire ma 1ère présentation devant un public.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Public visé par la formation (Métiers – fonctions) :

Toutes les personnes qui ont besoin de prendre la parole devant un public : entrepreneurs, animateurs, formateurs, responsables d'équipe

Niveau de connaissance générale préalable requis : I

Niveau de sortie : II

Prérequis : aucun.

Objectif de formation : À la fin de la formation les stagiaires seront en capacité de :

utiliser des techniques pour parler devant un public

Domaine de formation : Efficacité professionnelle – Création d'entreprise - 310

Objectif général : Création d'entreprise / Développement des compétences des salariés.

Modalités d'admission : Entretien avec le responsable pédagogique et le formateur afin de valider votre demande et l'adéquation de vos besoins au programme. Ce dernier pourra être ajusté en conséquence.

Délai d'accès : 15 jours après réception par l'organisme de formation des documents contractuels de formation signés par l'entreprise.

Type de formation : Collective en inter-entreprises ou Collective en intra-entreprise

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Étape 1 : Étape 1 : La voix et Soi ou la voix est Soi

Comprendre le fonctionnement de la voix

Découvrir l'appareil phonatoire

Dynamiser sa présence

Travailler son ancrage

Maîtriser sa posture

Utiliser le silence

Travailler sa voix

Respirer pour mieux s'exprimer, travail du souffle

Travail de l'émission vocale :

Savoir poser sa voix

Apprendre à articuler

Exercer son corps

Découvrir la corporalité de sa voix : Travail des résonateurs, tonalité, cordes vocales

Étape 2 : La voix et les autres**Maitriser son trac**

Gérer ses émotions

Acquérir des techniques pour transformer positivement le trac

Improviser :

S'entraîner à l'improvisation

S'exercer aux joutes oratoires

S'épanouir dans la "non-maîtrise»

Favoriser l'interactivité :

Rendre acteur son public

Créer l'échange

Étape 3 : la technique, le support de sa prise de parole devant un public**Préparer son intervention en public :**

Structurer son intervention

Anticiper la gestion de son temps

Connaître son auditoire

Préparer son support

Mise en situation :

Pratiquer : entraînement avec auto-évaluation et évaluation du public

Comunissons est un organisme dont les formateurs sont experts dans leur domaine de compétences. Ils ont été formés à l'ingénierie de la formation afin concevoir sur-mesure le programme de formation répondant à votre demande.

MODALITÉS D'ORGANISATION

Dates : Se référer à votre convention ou convocation de formation.	Horaires : 9h00-17h00 pour le présentiel
Durée de la formation : 2 jours/14 heures	Lieu : Paris et RP ou Bretagne
Nombre de stagiaires : de 4 à 8 stagiaires.	Modalité : Mixte
Organisation : 2 jours/14 heures	

Formation disponible

en format individuel ou collective, en intra entreprise, en inter-entreprises et modalité AFEST : contactez-nous.

Tarif/pers. Inter-entreprises :

666,67€ HT soit 800€ TTC avec possible prise en charge OPCO ou employeur

Tarif collaboratif intra-entreprise :

(en dehors du déplacement):
2 666,67€ HT soit 3 200€ TTC
avec possible prise en charge OPCO

Tarif pour personnalisation de la formation : contactez-nous

Accessibilité et handicap :

Contactez-nous pour être mis en relation avec notre référente handicap pour étudier vos besoins.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE, DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA FORMATION➤ **Modalités de mise en œuvre :**

- Des formateurs expérimentés,
- Des temps d'échanges s'appuyant notamment sur des cas pratiques des entreprises participantes,
- Des temps pédagogiques, des outils remis aux participants par voie dématérialisée ou sur place.

➤ **Modalités de suivi :**

- Feuilles de présence signées par les stagiaires et formateurs, par demi-journée de formation, en présentiel,
- États de connexion et/ou travaux des stagiaires pour la modalité distancielle,
- Documents tels que rapports, mémoires ou compte-rendu,
- Attestations d'assiduité et de formation réalisées sur demande.

➤ **Évaluation de la formation :**

- Évaluation formative séquentielle, par le formateur, pendant la formation pour valider à chaque session pédagogique l'acquisition ou l'amélioration des compétences,
- Évaluation de satisfaction des stagiaires,
- Évaluation des acquis des stagiaires par : **Tableau récapitulatif des compétences**
- Évaluation de la formation par le formateur,
- Bilan qualitatif de l'action complété par un échange oral de fin de session avec les parties prenantes disponibles,
- Indicateurs de résultats sur <https://www.comunissons.com>.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT

➤ **Méthodes pédagogiques :**

- Évaluation préalable de la demande et des besoins,
- Adéquation des contenus pédagogiques tout en restant en adéquation avec les objectifs de la formation,
- Méthodes pédagogiques actives, interrogatives et affirmatives ; travaux de sensibilisation, apports théoriques et mises en application ; travail en individuel et / ou de groupe.

➤ **Ressources pédagogiques :**

- Exercices, cahier du stagiaire, profil de personnalité 4 Colors®

➤ **Moyens techniques :**

- Locaux adéquats,
- Une superficie suffisante et conforme à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et qui répond aussi aux contraintes liées à la crise sanitaire,
- Équipements adaptés aux domaines de formation et au nombre de stagiaires,
- Ressources documentaires accessibles,
- Accès facilité pour les personnes à mobilité réduite,
- Pour les accès à distance, les outils proposés sont accessibles gratuitement et testés en amont.

➤ **Encadrement :**

Comunissons mobilise les moyens nécessaires pour garantir le service attendu :

- Fonctions administratives et financières,
- Fonctions pédagogiques (équipe de formateurs qualifiés et expérimentés),
- Fonction d'accueil, de suivi et d'encadrement des stagiaires,
- Fonction gestion des ressources humaines (maintien et développement des compétences des personnels).

Support technique et pédagogique disponible auprès du formateur et du centre de formation de 9h00 à 17h00, joignable par téléphone au 06 60 31 22 64 (tel du formateur sur la convocation à la formation) ou par mail ou SMS. Réponse apportée dans la demi-journée suivante.

Qualité du formateur/formatrice :

Carole Fortuna, fondatrice de Comunissons, formatrice et coach, plus de 30 ans d'expérience professionnelle en tant que manager et chef de projet formation, musicothérapeute, spécialiste de la voix.

Elle a créé sa propre entreprise il y a 7 ans et accompagne désormais les personnes et les entreprises dans l'exploration de leurs potentiels, de leur créativité et de leur communication interpersonnelle.

Elle est certifiée ©4colors.

Référent dans l'organisme de formation :

Carole Fortuna - 06 60 31 22 64 - carole.fortuna@comunissons.com

Référent dans l'entreprise commanditaire (pour les formations intra-entreprises uniquement) :