



## SOFT SKILLS :

Les soft skills ou compétences relationnelles et comportementales (par opposition aux hard skills : compétences techniques de « savoir-faire ») représentent tout un panel de compétences relevant du « savoir-être » : communication assertive, intelligence émotionnelle, gestion du stress, leadership, confiance en soi, capacité d'adaptation...

## Prise de parole et éloquence

La prise de parole en public rentre dans le cadre des softs skills. Cette formation, inspirée de techniques théâtrales et du stand-up, mettra à votre disposition des outils pour apprendre à dynamiser vos interventions, réunions, discours, conférences...afin de rendre uniques vos prises de parole et passionner votre auditoire ! Des techniques issues de la sophrologie et de la PNL viendront enrichir le programme afin de vous apprendre à gérer votre trac.

### Durée :

2 journées de 7h  
De 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

### Objectifs de la formation :

- Prendre conscience de son image
- Développer son impact personnel et son charisme
- Apprendre à maîtriser son trac
- Savoir structurer son discours

### Prérequis :

Aucun prérequis

### Public cible :

Entreprises : Dirigeants, managers, personnalités politiques

## PROGRAMME

### JOUR 1

**Matin : 9h à 12h30**

**Techniques d'orateur pour être à l'aise et impacter : La forme du message**

- ❖ Autodiagnostic : intraverti/extraverti
- ❖ Définir son personnage orateur
- ❖ La rhétorique selon Aristote
- ❖ Les composantes de l'art oratoire : la règle des 3V
- ❖ Maîtriser le langage corporel : Gestuelle, Posture, Respiration...
- ❖ Maîtriser le langage para-verbal : ton de voix, rythme de la voix, volume...
- ❖ Utiliser la voix ventrale pour porter son message et préserver ses cordes vocales
- ❖ Exprimer l'émotion qui accompagne un message
- ❖ Les silences comme marqueurs d'éloquence : rythmer sa présentation pour être écouté et compris

**Après-midi : 14h à 17h30**

**Savoir maîtriser son stress lorsqu'on parle en public**

- ❖ Définition du stress : les 3 phases
- ❖ Qu'est-ce que le trac ?
- ❖ Conséquences du stress sur notre langage verbal, para verbal et corporel
- ❖ Connaître des techniques de relaxation rapide
- ❖ Ecrire une lettre au stress
- ❖ Gérer ses émotions et les utiliser efficacement
- ❖ Créer et ancrer un état ressource pour avoir du charisme en toute situation

### JOUR 2

**Matin : 9h à 12h30**

**Savoir structurer son message à l'oral : le fond du message**

- ❖ Questions fondamentales à se poser pour présenter un sujet
- ❖ Techniques pour bien introduire un discours
- ❖ Structurer son message en trois points
- ❖ Principes pour scénariser un récit et raconter une histoire
- ❖ Techniques pour bien conclure un discours

**Après-midi : 14h à 17h30**

**Maîtriser le fond et la forme à l'oral**

- ❖ Bien définir sa cible pour mieux l'impacter grâce à un vocabulaire adapté
- ❖ Comment créer de l'interaction avec le public, s'adapter à lui
- ❖ Évaluer ses perspectives de progression et développer son charisme et sa confiance en soi
- ❖ Savoir gérer les interruptions et perturbations sans se laisser déstabiliser
- ❖ Entraînement à la caméra et feedback



# PROGRAMME DE FORMATION



## Méthodes pédagogiques :

La démarche est basée sur la pédagogie active afin de mobiliser les potentiels de chacun. Construit sur une méthodologie inductive et applicative, l'apprentissage sera établi en collaboration avec le participant qui devient lui-même acteur de sa formation et expérimente dans le vivant.

- Apports théoriques et méthodologiques : Un support de cours imprimé sera remis à chaque participant
- Pédagogie active et ludique : mises en situation et exercices pratiques
- Animation par un formateur comédien

## Modalités d'évaluation :

L'évaluation des acquis se fait en continu pendant la session de formation par l'observation du formateur, via des jeux de rôles et exercices mettant en application les apports théoriques.

En application de l'article L6313-7 du Code du Travail, un certificat de réalisation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivré à chaque participant à l'issue de la formation, sanctionnant ainsi l'acquisition des savoirs.

Une attestation d'assiduité sera également remise au stagiaire.

Une feuille d'évaluation sera distribuée à la fin de la formation afin que les participants puissent dresser le bilan des apports, l'atteinte d'objectifs et la qualité de la formation dispensée.

Pour l'Entreprise :

Pour l'Organisme de Formation :

SAS LUMEN  
Mme SAUCEROTTE Julie