

## RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
MB027	1 jour - 7 h	Expertise	Présentiel	950,00 €

### LIEUX ET DATES :

### A distance

Nous consulter

### OBJECTIFS

- Connaître les techniques de la prise de parole.
- Maîtriser les arcanes de la communication verbale et non verbale.
- Appréhender l'art de la question, de la reformulation et de la synchronisation.

### Information complémentaire :

**Toutes nos sessions sont désormais disponibles en présentiel ou à distance.**

**Vous souhaitez suivre une formation à distance ?**

**Inscrivez-vous à la session et indiquez-nous la modalité de participation que vous souhaitez par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)**

**Pas de date disponible ? contactez-nous à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)**

### POINTS FORTS

#### Modalités pédagogiques :

**En fonction de l'intervenant, production en commun d'un petit « film souvenir » sur la « prise de parole » de chacun des participants ; le film documentaire sur chacun des stagiaires sera remis par clef USB en qualité de bilan de synthèse à la fin de la formation.**

**Ces images resteront un référent et seront un outil de travail et de perfectionnement individuel en Art Oratoire.**

**Formateur(s) :**

**Cette formation est animée par un professionnel en efficacité professionnel, formateur expert de l'Ifpass.**

**PROGRAMME**

- A. Bien préparer sa prise de parole
  - 1. Communication verbale
  - 2. Émetteur, le récepteur et les filtres
  - 3. Définition de la cible et des objectifs
  - 4. Préparer le contenu et la formulation de son message
  - 5. Argumenter et convaincre
- B. Comment exprimer et faire passer son message ?
  - 1. Voix : un outil exceptionnel qui se travaille
  - 2. Concentration, respiration, articulation et diction
  - 3. Trac : un ami qui s'apprivoise, le stress : un danger qui se gère
  - 4. Interprétation, regard, attitude, pause, silence et écoute
  - 5. Non-verbal et gestuelle, comportemental négatif et positif
- C. Bien gérer sa prise de parole
  - 1. Argumentation
  - 2. Reformulation
  - 3. Synchronisation
  - 4. Empathie
  - 5. Art de la question : ouverte, fermée, alternative
- D. Mettre en scène sa prise de parole
  - 1. Décor, style
  - 2. Préparation et répétition
  - 3. Entrée, prise de parole et gestion du public
  - 4. Contrôle et distribution de la parole
  - 5. Gestion des questions embarrassantes
  - 6. Éviter et désamorcer les attaques
  - 7. Conclusion et sortie

**Validation des acquis :**

**Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.**

**Personnalisation parcours :**

**Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.**

**PUBLIC**

Administrateurs

**Nos formations sont accessibles aux candidats en situation de handicap :**

L'IFPASS met en place des aménagements techniques ainsi qu'un accompagnement humain adapté en fonction du besoin du candidat.

[Veuillez consulter notre fiche d'information sur l'accueil des personnes en situation de handicap - ici](#)

## PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la communication.

### **Modalité d'accès :**

- Les préinscriptions se font en ligne sur notre site ou par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr) au moins 1 jour avant le début de la formation.
- Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance
- Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

## TARIFS ET FINANCEMENTS

950,00 €

Exonérés de TVA

Déjeuners offerts

## CONTACT

[mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr) / 01 47 76 58 70

Généré le 04/02/2026 à 08:01