

Management

National

Toute division

## Réussir son discours

### Objectifs

Etre à l'aise pour prendre la parole et convaincre Renforcer durablement ses techniques d'expression orale Adopter un comportement personnel lors de son intervention en public Gérer son trac et ses émotions Trouver son excellence d'orateur

Durée	Nombre de participants
14 heures2 jours	De 5 à 6 participants

En présentiel	Tarif	Activités	Level
	Contactez votre responsable formation RH pour plus d'informations	Toute activité	National

### Aperçu

#### Programme

#### LES FONDAMENTAUX DE LA PRISE DE PAROLE

- Le savoir-être
- Approche théorique : Albert Mehrabian, les 3 registres du langage
- Training du corps : ancrage, respiration et expressivité
- Travail sur la voix
- Maîtriser sa communication non verbale et lire celle de son interlocuteur
- Le visage : outil de communication

#### VOIX ET MICRO

- Appréhender la technologie de la prise de parole : Micro-mainMicro-pupitre
- Les 3 types de prise de parole : Discours préparéDiscours à partir d'un texte imposéImprovisation

#### LA CONSTRUCTION DU MESSAGE

- Préparer et structurer son discours
- Etre clair dans son propos et maîtriser son expression
- Capter son auditoire
- Construire son mémo d'intervention

#### PREPARER SA PRISE DE PAROLE

- Les différentes catégories de discours : La prise de parole officielle (inauguration, cérémonie "1ère pierre") La prise de parole en conventionLe discours promotionnelOral de concours

#### OUTILS ET BONNES PRATIQUES

- Reconnaître les lieux au préalable

- Anticiper sa présence dans la salle
- Mettre en oeuvre les outils de maîtrise de soi (respiration, ancrage, sourire, ...)

## Méthodes pédagogiques

Mises en situations scéniques Vidéos training

## Evaluation

Mises en situation et débriefing individuel

## Ressources pédagogiques

Livret stagiaire

### Pour qui ?

**Public concerné**  
Directeur d'activité, Directeur d'agence, Directeur régional, DRTO

**Prérequis**  
Avoir une première expérience de prise de parole

### Informations pratiques

#### Centres CESAME qui dispensent la formation

- Le CESAME Île-de-France Marolles-en-Hurepoix [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Sud-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Centre-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Île-de-France Nanterre [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Ouest [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Rouen (antenne de Boufféré)
- Le CESAME Nord-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)

**Lieu de formation**  
France entière

**Délais d'accès à la formation**  
Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

**Modalités d'accès et d'accueil**  
Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi' accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

**SIRET**  
380 448 944 00211

**NDA**  
11 92 11594 92