# Programme de formation « Prise de Parole en Public »

(Version octobre 2026)

Cette formation s'adresse à toute personne étant amenée à prendre la parole devant un auditoire dans le cadre de ses fonctions de dirigeant, cadre, manager, responsable RH, représentant du personnel, élu. Elle est nécessaire pour toutes personnes ayant des messages forts à faire entendre, devant animer des groupes de travail, présentant des projets, faisant passer des entretiens ou ayant fréquemment recours à des réunions. Elle est utile aux personnes prenant de nouvelles responsabilités d'encadrement, affrontant des situations nouvelles, devant remporter l'adhésion à un objectif ou communiquer sur des sujets sensibles.

## A. Objectifs pédagogiques

✓ Préparer une intervention orale

✓ Savoir s'adapter aux différents contextes

✓ Gérer physiquement sa prise de parole en public

✓ Se préparer mentalement pour gérer ses émotions et dépasser ses limites

## B. Public concerné

Cette formation s'adresse à toute personne étant amenée à prendre la parole devant un auditoire dans le cadre de ses fonctions de dirigeant, cadre, manager, responsable RH, représentant du personnel, élu.

## C. Prérequis

Aucun prérequis nécessaire.

## D. Déroulé de la formation

1. Préparer une intervention orale

1.1. Déterminer l'objectif principal d'une intervention orale

1.2. Identifier les messages essentiels

1.3. Utiliser des notes ou improviser sans le montrer

1.4. Organiser l'argumentation, structurer un exposé

2. Savoir s'adapter aux différents contextes

2.1. Différencier les modes d'intervention selon l'auditoire (séminaire, entretien avec le personnel, gestion de crise, discours …).

2.2. Trouver le vocabulaire approprié au public

2.3. S'exprimer face à un groupe ou en face à face

2.4. Maîtriser la durée de son intervention

3. Gérer physiquement sa prise de parole en public

3.1. Travailler sa posture (communication verbale et non verbale)

3.2. Gérer ses émotions et dépasser ses limites par la préparation mentale

3.3. Faire de son stress une force

**E. Durée et modalités d'organisation**

Durée à adapter en fonction des besoins du stagiaire identifiés en amont : d'une demi-journée à une semaine.
En intra ou inter entreprise.
Formation individuelle ou collective.
Maximum de stagiaires par formateur : 10.

**F. Lieux**

Formation organisée dans les locaux convenus avec le bénéficiaire. Les modalités précises du lieu de formation sont indiquées avant l'inscription.

**G. Accessibilité**

L'accessibilité du lieu de formation est étudiée en fonction des besoins des participants et du site retenu. Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter afin d'envisager les adaptations possibles et la faisabilité de l'accueil.

**H. Modalités et délai d'accès**

Jusqu'à 48 h avant le début du module et en fonction des places restantes ; les dates sont à convenir ensemble en fonction de l'effectif. Pour vous inscrire, merci de nous adresser un email à : rodolphe@elo-coach.com.

**I. Tarifs**

Prix de la prestation à partir de 1 500 euros HT par jour ; un devis sera établi sur demande.

**J. Modalités de suivi et d'évaluation**

– Feuille d'émargement par demi-journée
– Évaluation par le formateur suite à une mise en situation
– Attestation de formation