

# Programme

## OBJECTIFS

## L'ART ORATOIRE

### Prendre la parole avec aisance et conviction

Analyser ses prises de parole, Capter l'attention et la garder,  
Renforcer son impact, Préparer sa prise de parole,  
Rester serein en toute situation

#### 1- Analyser ses prises de parole

Reconnaître ses points forts et axes de progrès  
Son propre fonctionnement en public  
Identifier les trois peurs fondamentales de l'orateur

#### 2 - Maitriser le corporel pour être et rester dans l'échange

Avoir conscience de l'image renvoyée  
Prendre conscience de son corps dans l'espace, se déplacer  
Oser regarder son auditoire, individuellement  
Se sentir présent physiquement pour ne pas monologuer  
Ne plus perdre son idée ou oublier une partie de son message

#### 3 - Capter l'attention et la garder

les 3 points clés pour capter son auditoire  
Utiliser le regard  
Utiliser le souffle et la voix (La colonne d'air, composantes de la voix)  
Utiliser le corps  
Utiliser le coeur  
Renforcer son impact : le silence, un mot qui change tout

#### 4 - Préparer sa prise de parole

Les points clés pour bien structurer  
Instant déclic : 1 objectif par discours  
Utiliser le storytelling  
Les 4 incontournables pour capter l'attention  
Accroche  
Conclusion

#### 5 - Rester serein en toute situation

La gestion des objections .  
Apprivoiser le trac  
Croyances et pensées vs visualisation positive  
Technique de préparation mentale

#### Méthodes et Moyens Pédagogiques :

Méthode inductive / active Débat / Brainstorming / échange entre pairs  
Apports théoriques et méthodologiques / Auto diagnostic /  
Exercices pratiques et jeux de rôles / Support pédagogique

#### **Infos pratiques**



**Prérequis :**  
Salarié, Manager, dirigeant souhaitant améliorer vos compétences oratoires.

**Public:**

**Lieu**  
AIRH - UPIL  
6 Rue Gutenberg  
48000 MENDE

**Durée:**  
2 Jours - 14H

**Suivi et évaluation :**

- Feuille émargement
- Attestation individuelle
- Attentes exprimées en début de formation
- Test de contrôle en cours de formation avec des exercices de simulation
- Bilan de fin de formation complété par le stagiaire

**Intervenant**  
Amale BAI ICHE

**FICHE D'INFORMATION STAGIAIRE**

**L'ART ORATOIRE**

**Prendre la parole avec aisance et conviction**

**ENTREPRISE :** ..... **EFFECTIF :** .....

Adhérent MEDEF : OUI—NON

**ADRESSE :** .....

CP ..... COMMUNE.....

N° SIRET ..... NAF .....

**TELEPHONE :** .....

Nom du Donneur d'ordre : ..... fonction : .....

Mail du donneur d'ordre: ..... @ .....  
(pour facturation)

**STAGIAIRE(S) :**

**NOM :** ..... **PRENOM :** ..... **FONCTION** .....

Mail stagiaire : .....

**NOM :** ..... **PRENOM :** ..... **FONCTION** .....

Mail stagiaire : .....

**NOM :** ..... **PRENOM :** ..... **FONCTION** .....

Mail stagiaire : .....

**\* Merci de fournir un mail par stagiaire pour assurer le suivi post-formation**

Si le stagiaire a une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé, nous consulter pour adapter la formation à ses besoins.

*Date, Cachet et signature du Chef d'entreprise*