

**Ce document ne vaut que pour exemple de programme.**

*« Artisante » de la formation je travaille exclusivement sur-mesure sur la base d'un examen approfondi de vos besoins.*

*Les contenus évoqués et la durée de la formation sont faits pour être ajustés pour répondre à votre contexte et vos attentes.*



# Speaker pro : S'affirmer dans sa prise de parole en public et pitcher son projet

**DURÉE :** 3 jours – 21 heures

**FORMAT DE LA FORMATION :** Intra-entreprise ou Inter-entreprise

**CONDITION DE LA FORMATION :** présentiel ou distanciel

## MODALITÉS DE LA FORMATION

→ **Séquencée :** Une articulation en 2 sessions de 2 journées + 1 journée à 1 mois d'intervalle afin ...

- De permettre aux participants de mettre en œuvre d'une session à l'autre.
- De mettre l'accent sur la pratique et l'appropriation opérationnelle.
- De partir de l'expérience plutôt que du savoir et de tirer les enseignements de l'action.

→ **Synchrone**

**DATES :** nous consulter – à définir en fonction de vos contraintes

**DÉLAIS D'ACCÈS :** entre 5 et 15 jours ouvrés

**NOMBRE DE STAGAIRES :** 8 stagiaires maximum

**LIEU :** Sur site client ou en centre de formation

**TARIF :** Nous consulter

## MOYENS TECHNIQUES :

- Connexion internet stable
- Accès à un outil de communication distant (le cas échéant)
- Fourniture d'un document reprenant l'ensemble des éléments abordés en cours de formation

**ACCESSIBILITÉ :** Les modalités d'accès (numériques, physiques, informatives) sont prévues au cas par cas. Pour toute question à ce sujet, n'hésitez pas à nous contacter.

Dans l'hypothèse où le client entend intégrer des personnes en situation de handicap à l'action de formation, ce dernier doit en informer la direction de l'Organisme de Formation suffisamment en amont de l'action de formation.

En effet, l'Organisme de Formation devra, confirmer que :

- les locaux de la formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- des mesures compensatoires peuvent être proposées afin d'apporter des réponses individualisées et adaptées permettant de supprimer ou tout au moins réduire les difficultés rencontrées afin de rendre les apprentissages accessibles aux personnes handicapées.

Ces mesures de compensation peuvent influencer sur le coût, les modalités et le délai d'accès à la formation et seront discutées entre le client et l'Organisme de Formation pour trouver les solutions les plus adaptées aux besoins des personnes handicapées, y compris une éventuelle « redirection » vers un organisme habilité.

AGP COACHING

# Speaker pro : S'affirmer dans sa prise de parole en public et pitcher son projet

## LE PUBLIC VISE PAR LA FORMATION :

Toute personne souhaitant s'affirmer dans sa prise de parole en public et doper l'impact de son message.

**PRÉ-REQUIS :** Aucun

## LES COMPÉTENCES VISÉES

- Prendre la parole en public avec aisance
- Intéresser et convaincre son auditoire

## LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION : A L'ISSUE DE LA FORMATION, LES PARTICIPANTS SERONT CAPABLES DE ...

- Prendre la parole en public
- Adapter leur prise de parole à leur public
- Capitaliser sur les techniques du pitch dans leur prise de parole
- Structurer leur message et doper son impact
- S'affirmer dans leur prise de parole

## MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES : FORMATION / ACTION

- Faire évoluer les pratiques professionnelles des stagiaires par l'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être.
- Permettre le développement de compétences, outils et méthodes relatives à la prise de parole en public.
- **Impliquante** : le concept de la pédagogie inversée avec l'implication systématique des stagiaires en amont de la formation
- **Inductive** : avec pour point de départ la réalité professionnelle, le vécu, les expériences des participants
- **Active** : avec des études de situations vécues, débriefées avec tact afin de favoriser l'autodiagnostic
- **Participative** : avec des réflexions, des échanges et débats sur les expériences de chacun, ainsi que sur les méthodes, les solutions envisagées et applications concrètes
- **Formation-action** : Co-construction d'un support individuel synthétique portant sur les objectifs travaillés lors de la formation, les apprentissages et outils identifiés, les mises en œuvre, travaux personnels et actions menés. Plan d'action individuel, autours d'objectifs simples et concrets
- Apports théoriques en support de la réflexion personnelle guidée, outils facilitateurs, échanges et feedbacks, analyse de cas pratiques, mises en situation.
- Support de travail PDF.
- Film des expérimentations et mises en situation (le cas échéant).

## EVALUATION - VALIDATION

- Evaluation du transfert des acquis en fin de formation
- Mesure de la satisfaction globale post-formation :
- Remise d'une attestation individuelle de formation à l'issue de la formation.
- Sur demande des participants, possibilité d'un rendez-vous téléphonique individuel avec le formateur en inter-session ou post-formation.

## LE PROGRAMME

### PRÉALABLE À LA FORMATION :

- les participants sont invités à réfléchir à une façon de se présenter à travers un nombre ou une date ou un lieu ou un voyage ou une destination ou une couleur ou un animal ou un plat ou une musique ou instrument ou un acronyme ou une anecdote ou ...
- Ils réfléchissent à 3 arguments « pour » et 3 arguments « contre » le vélo électrique selon une trame fournie
- Ils préparent la mise aux enchères d'un objet personnel selon une trame fournie

### J1 & J2

Exploration du contexte et de la réalité professionnelle du groupe de participants.

#### A. PRENDRE LA PAROLE ET SE PRÉSENTER DIFFÉREMMENT

- Se présenter différemment : un chiffre, une date, un code, un objet, un personnage, un pays, un lieu, un voyage ... **(Mise en situation)**

#### B. DÉFINIR LES RÈGLES DE BASE DE LA RHÉTORIQUE

- Clarifier rhétorique et éloquence
- Appréhender le triangle rhétorique et ses 3 composantes indispensables dans la prise de parole
- Découvrir son style d'orateur
- Qualifier un bon orateur

#### C. PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC : AVANT TOUT COMMUNIQUER

- Définir la communication
- Identifier les différentes formes de communication et leur importance relative
- Se positionner : zone efficace, congruence, authenticité
- Gérer son non verbal : l'image au service du récit
- Gérer son paraverbal : l'image sonore au service du récit
- Adopter un langage positif
- Présenter ses arguments avec la méthode FOSIR **(Mise en situation)**

#### D. CAPITALISER SUR LES TECHNIQUES DU PITCH DANS SA PRISE DE PAROLE

- Définir ce qu'est un pitch
- Assimiler les règles d'or d'un pitch – la règles des 4C
- Contextualiser son pitch et définir un angle d'approche (la préparation)

#### E. STRUCTURER SON MESSAGE ET DOPER SON IMPACT

- Introduire : Capter l'attention avec les starters
- Connecter avec le Hook
- Solliciter le cerveau droit et susciter l'émotion
- Exploiter les lois de proximité
- Capitaliser sur le storytelling
- Créer un contraste entre la réalité et votre projet : la technique de l'antagonisme
- Trouver des exemples percutants
- Faciliter la compréhension avec la métaphore
- Conclure : Susciter l'adhésion et obtenir la réponse à vos attentes
- Tenir compte des intelligences multiples pour capter l'attention du public (KOLB)
- Explorer des trames types de construction de pitch

#### F. S'AFFIRMER DANS SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Se libérer de ses croyances limitantes
- Explorer les trucs et astuces de l'orateur « couteau suisse »
- Placer sa voix
- Corriger ses tics de langages
- Maîtriser sa posture
- Respirer
- Vaincre son trac avant et pendant la prise de parole
- Prendre conscience de son image projetée et perçue pour renforcer son capital confiance
- Adopter la bonne posture du communicant (O.A.R.I.S)
- **Se mettre en situation et débrief**

#### G. CONSOLIDER LES ACQUIS EN DÉFINISSANT SON PLAN D'ACTION PERSONNEL



# Speaker pro : S'affirmer dans sa prise de parole en public et pitcher son projet

**J3**

*Feedback à froid sur les deux premiers jours de formation : Ce qu'ils ont révélé, ce que cela a changé, ce que je souhaite encore voir évoluer ...*

**A. S'ENTRAINER À LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC DANS LE DOMAINE PROFESSIONNEL** (sujet préalablement défini – Animation formation, atelier, conférence, ...)

- Se mettre en situation et débriefer

**B. CONSOLIDER LES ACQUIS EN DÉFINISSANT SON PLAN D'ACTION PERSONNEL**

AGP COACHING

Anne-Gabrielle PLANCHARD ag.planchard@agp-coaching.fr - www.agp-coaching.fr - 06.81.99.39.66  
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52440885144 auprès du préfet de région Pays de la Loire »