



Maîtriser l'art oratoire pour réaliser des interventions publiques

Objectifs : Acquérir la méthodologie et les outils pour réaliser des interventions (de type colloques, séminaires, conférences) devant un public de spécialistes. Méthode innovante qui permet de maîtriser l'art oratoire afin de gérer avec aisance les imprévus	
PROGRAMME	Personnes concernées :
1) Evaluation de son mode de communication personnelle - points forts / points faibles - réalisation de son programme et de sa progression en fonction de ses acquis - se fixer des objectifs mesurables et réalisables - les différents types d'intervention (colloque, conférence, séminaires) - connaître son rôle (concepteur, intervenant, modérateur, président)	Dirigeants Cadres supérieurs Managers Responsables de services Responsables de projets. Toute personne souhaitant prendre la parole en public
2) Concevoir et préparer sa prestation - mettre en place son plan de communication (l'OPPQCC) - rédiger l'acte du colloque ou le résumé de la prestation - choisir ses supports de présentation - respect du temps - organisation matérielle et spatiale - dérouler sa prestation et bâtir son logigramme d'actions - constituer sa check-list	PEDAGOGIE
3) Rédiger son intervention : méthodologie de l'écrit destiné à être lu - les règles à respecter - le plan de l'intervention et les points forts - le choix des mots et des idées à faire passer - développer une argumentation - la technique du résumé - s'approprier son texte - se détacher du texte pour une lecture publique	Le Formateur Spécialiste de la communication
4) Acquérir les techniques de la communication - les différents acteurs de la communication (émetteurs et récepteurs) - les freins à l'expression et à la communication. L'effet miroir - savoir se présenter et vaincre le trac - le micro et son utilisation : contraintes et atouts - travail sur la voix : la ligne mélodique, les inflexions, le débit, la tonalité, les silences - artifices et effets oratoires	Moyens et pédagogie Formation action. Garantie de l'efficacité de la formation. Méthodologie de l'écrit (article, rapport , intervention). Techniques rédactionnelles (argumentaire, résumé, plan de communication). Techniques de communication
5) Techniques gestuelles - les techniques de base de la gestuelle - les différentes postures devant le public : bonnes et mauvaises pratiques - focaliser l'attention sur soi ou ses supports - s'approprier l'espace et mettre en scène sa conférence - synchroniser le geste et la parole - impliquer son public par le geste. Maîtriser son corps et sa voix.	Expression verbale et gestuelle Utilisation du camescope
6) Gérer son public - savoir reconnaître les réactions du public (PNI) - adapter sa prestation en fonction des réactions - susciter les questions de l'auditoire. Pratiquer l'écoute active - répondre aux questions, à l'agressivité - gérer les conflits et le bruit dans la salle - recadrer son sujet et son public - gérer le temps de parole du public - savoir conclure sa prestation et présenter l'intervenant suivant	Matrices de décision, charte graphique, check-list, logigramme
7) Produire des effets oratoires «gagnants » - créer une complicité avec le public et une dynamique - introduire des questions rhétoriques et impliquer son public - manier l'humour à bon escient. Répondre à une question difficile sans l'é luder - savoir modérer un débat ou orchestrer un débat contradictoire - improviser dans une situation délicate et trouver des solutions d'urgence	Intra entreprise Lieu de Formation : dans la ville de votre choix.
	2 jours
	1 150 €
	Réf : CE016

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations Communication partout en France

Formation *Maîtriser l'art oratoire pour réaliser des interventions publiques*

Tél : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98

Informations, dates de stage et inscriptions sur www.proformalys.com