

# Formation : Réussir sa prise de parole en public

*Cours pratique - 1j - 7h00 - Réf. LUN*

*Prix : 790 € H.T.*

NEW

Apprenez à parler en public avec impact et confiance. En une journée, maîtrisez les fondamentaux de la communication orale, travaillez votre voix et votre posture, et développez une présence charismatique pour captiver, convaincre et inspirer vos interlocuteurs.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Structurer efficacement une intervention orale.
- ✓ Utiliser la voix, le ton et le rythme pour capter l'attention.
- ✓ Maîtriser sa gestuelle et sa posture pour renforcer le message.
- ✓ Susciter l'adhésion grâce à une communication réfléchie.

## Public concerné

Toute personne amenée à s'exprimer en public, animer des réunions, présenter un projet ou défendre une idée, quel que soit son niveau d'expérience.

## Prérequis

Aucun.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### PARTICIPANTS

Toute personne amenée à s'exprimer en public, animer des réunions, présenter un projet ou défendre une idée, quel que soit son niveau d'expérience.

### PRÉREQUIS

Aucun.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## 1 Maîtriser les fondamentaux de la communication orale

- Comprendre les 3 “V” de la communication (verbal, vocal, visuel).
- Structurer son discours selon les 3 temps : introduction, développement, conclusion.
- Utiliser les 3 répétitions pour renforcer la mémorisation du message.
- Ajuster son discours selon l’audience et le contexte.

### Travaux pratiques

Construction d’un mini-discours en 3 temps et restitution filmée.

## 2 Développer la puissance de sa voix et du paraverbal

- Contrôler sa respiration pour une diction stable et fluide.
- Travailler l’articulation et la prononciation pour une expression limpide.
- Gérer la ponctuation et les silences pour rythmer son discours.
- Varier l’intonation pour maintenir l’intérêt du public.

### Travaux pratiques

Exercices vocaux, respiration abdominale, lecture expressive à voix haute.

## 3 Renforcer l’impact du non verbal

- Adopter une posture ouverte et assurée.
- Utiliser la gestuelle pour soutenir le discours sans le parasiter.
- Gérer le regard pour établir une connexion avec le public.
- Utiliser le sourire comme vecteur de confiance et d’authenticité.

### Travaux pratiques

Mises en scène et analyse collective des postures et des gestes.

## 4 Convaincre et susciter l’adhésion

- Développer une intention claire : informer, persuader, inspirer.
- Adapter son discours à la nature et aux attentes du public.
- Utiliser les anecdotes et les émotions pour capter l’attention.
- Gérer le stress et transformer le trac en énergie positive.

### Travaux pratiques

Pitch personnel de 3 minutes, débriefing collectif et plan d’action individuel.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d’enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d’application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l’issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d’évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d’émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu’une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D’ACCÈS

L’inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l’accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l’adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 25 mars, 19 juin, 25 sep., 14 déc.

### LUXEMBOURG

2026 : 12 juin, 18 sep., 7 déc.