



PROGRAMME DE FORMATION

Prise de parole en public

Structurer et délivrer un message convaincant

DURÉE	FORMAT	EFFECTIF	NIVEAU
1 jour (7h00)	Présentiel	8 stagiaires max.	Tout public

COORDONNÉES / CONTACT DE LA PERSONNE EN CHARGE DE LA FORMATION

Responsable pédagogique Rodolph Castel

Email contact@paul-william-castel.com

Adresse 285 rue de la Grande Tousque – La
Duranne – 13100 Aix-en-Provence

Téléphone +33 (0)4 51 62 06 80

Site internet paul-william-castel.com/academie

Référent handicap Rodolph Castel —
contact@paul-william-castel.com

CONTEXTE

Cette formation vise à développer les compétences nécessaires pour réaliser une prise de parole claire, structurée et efficace dans un contexte professionnel.

Les participants apprennent à organiser leurs idées afin de structurer un discours compréhensible et cohérent. Ils travaillent également sur les techniques permettant de gérer le stress lié à la prise de parole en public.

La formation aborde l'utilisation de la voix, de la posture et du langage corporel afin de renforcer l'impact du message et capter l'attention de l'auditoire. Les participants apprennent aussi à adapter leur discours en fonction du public et de l'objectif de la prise de parole.

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant améliorer sa prise de parole en public dans un contexte professionnel : entrepreneurs, dirigeants, managers, formateurs, salariés ou toute personne amenée à s'exprimer devant un groupe.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap (merci de nous consulter pour l'étude de faisabilité).

Contactez notre référent handicap : Rodolph Castel — contact@paul-william-castel.com — +33 (0)4 51 62 06 80.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Structurer un discours clair et efficace.
- Gérer son stress lors d'une prise de parole en public.
- Utiliser sa voix, sa posture et son langage corporel pour capter l'attention.
- Adapter son discours à son auditoire et à l'objectif de la prise de parole.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de structurer et réaliser une prise de parole professionnelle et convaincante adaptée à son auditoire.

DURÉE, DATE ET HORAIRES DE LA FORMATION

Formation d'une durée de 07h00 sur 1 jour, en présentiel dans les locaux du client.

Date : à définir avec le commanditaire.

Horaires : 9h00 — 12h30 / 13h30 — 17h00.

DISPOSITIONS PRATIQUES

Afin de garantir la qualité de ses formations, Paul-William Castel L'Académie limite ses sessions à 6 stagiaires par session.

Format individuel ou sessions collectives intra-entreprise, exclusivement dans les locaux du client en Région Sud.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES / ORGANISATION

Formation proposée en format 100 % présentiel, dans les locaux du client en Région Sud.

MOYENS TECHNIQUES, PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

Encadrement (formateur) : Rodolph Castel — Master Ressources Humaines (Paris I Panthéon-Sorbonne), Executive MBA HEC Paris, coach professionnel certifié ICF, facilitateur en Codéveloppement, accrédité Insights Discovery. 22 ans d'expérience comme consultant RH et DRH d'entreprises internationales en croissance.

Méthodes pédagogiques : alternance d'apports théoriques et de cas pratiques sur projet réel du stagiaire ; exercices vocaux et corporels ; mises en situation filmées (selon contexte) ; feedbacks individuels et collectifs.

Moyens techniques : supports de cours remis aux participants, paperboard, vidéoprojecteur, vidéos pédagogiques, grilles d'auto-diagnostic ; matériel d'enregistrement vidéo selon les locaux du client.

DÉLAIS ET MODALITÉS D'ACCÈS

- Analyse de la demande et validation de la faisabilité du projet du stagiaire ou de l'entreprise.
- Entretien avec le responsable pédagogique ou le service ressources humaines.
- Inscription via courriel ou via le site internet paul-william-castel.com/academie.
- Délai d'accès : 15 jours ouvrés minimum entre la confirmation de l'inscription et le démarrage de la formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation de positionnement à l'entrée en formation visant à mesurer les acquis initiaux du stagiaire.

L'évaluation des acquis est réalisée au travers d'un contrôle continu avec des évaluations formatives régulières (mises en situation de prise de parole, exercices pratiques) et d'une évaluation finale sous forme de mise en situation professionnelle reconstituée.

Remise d'une attestation de suivi de formation à l'issue de la session.

TARIFS

1 500 € HT / jour, net de TVA.

TVA non applicable, article 261-4-4° a) du Code Général des Impôts — Paul-William Castel L'Académie est exonéré de TVA au titre de la formation professionnelle continue.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute précision et pour l'établissement d'un devis personnalisé.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Accueil des stagiaires (10 min)

- Rappel des objectifs et des modalités de la formation.
- Tour de table, attentes individuelles et présentation du formateur.

Module 1 — Structurer un discours clair et efficace (1h30)

Objectif pédagogique : Structurer un message clair, organisé et compréhensible pour une prise de parole professionnelle.

Contenus abordés :

- La formalisation de l'objectif du discours.
- L'architecture du discours : introduction, phrase d'accroche, idées clés, développement, conclusion.
- Les erreurs fréquentes : hiérarchisation des idées, longueur des phrases, structuration.
- Les images et techniques pour générer de l'émotion : exemples, illustrations, métaphores.

Activités réalisées :

- Définition d'une situation professionnelle et du message clé.
- Sélection et organisation des idées principales.
- Construction d'un plan de discours en trois parties.
- Analyse d'un exemple de discours inefficace en format vidéo, partage d'expérience.

Évaluation du module : rédaction d'un mini-discours structuré (format court) adapté au contexte professionnel du stagiaire, avec feedback du formateur.

Module 2 — Gérer son stress lors d'une prise de parole en public (1h40)

Objectif pédagogique : Identifier les mécanismes du stress et mobiliser des techniques simples pour le réguler lors d'une prise de parole en public.

Contenus abordés :

- Les mécanismes et signes du stress et ses impacts à l'oral.
- Identification de ses propres réactions face au stress et des situations génératrices de stress.
- Les techniques de gestion du stress : respiration, ancrage, préparation mentale, posture, détente.
- Les bonnes pratiques pour se préparer avant une prise de parole.

Activités réalisées :

- Échange sur les situations générant du stress à l'oral.
- Identification individuelle des manifestations du stress.
- Exercices pratiques de respiration et de relâchement.
- Mise en application de techniques d'ancrage.

Évaluation du module : exercice pratique de gestion du stress avec feedback du formateur.

Module 3 — Mobiliser voix, posture et langage corporel pour capter l'attention (1h30)

Objectif pédagogique : Mobiliser sa voix, sa posture et son langage corporel pour renforcer l'impact de son message et capter l'attention de son auditoire.

Contenus abordés :

- Les fondamentaux de la communication non verbale.
- La posture et l'ancrage.
- La gestuelle : cohérence et expressivité.
- Le regard.
- La voix : ton, débit, rythme, articulation, silences.
- La cohérence entre verbal et non verbal.

Activités réalisées :

- Exercices de mise en posture et d'ancrage.
- Exercices vocaux : respiration, articulation, modulation, silences.
- Mise en situation courte de prise de parole intégrant posture, gestuelle, voix et regard.

Évaluation du module : exercice pratique de prise de parole avec feedback sur posture, regard, gestuelle et voix.

Module 4 — Adapter son discours à l'auditoire et à l'objectif (1h30)

Objectif pédagogique : Adapter son message selon le public et l'objectif afin de rester clair, pertinent et convaincant.

Contenus abordés :

- Les différents types de public.
- Introduction à la méthode d'analyse rapide du public (persona, contexte, attentes).
- Les attentes et niveaux de connaissance des publics.
- L'identification de l'objectif de la prise de parole : informer, convaincre, mobiliser, vendre.
- Les leviers d'adaptation du discours : niveau de langage, choix des arguments, structuration du message, exemples et illustrations.
- Les erreurs fréquentes : discours trop technique, trop générique, mal ciblé.

Activités réalisées :

- Exercice pratique d'analyse d'auditoire basé sur un cas réel du stagiaire.
- Atelier d'adaptation : reformulation d'un même message pour différents publics.
- Mise en situation orale courte et feedback formateur.

Évaluation du module : mise en situation professionnelle avec adaptation du discours basée sur un cas réel du stagiaire.

Évaluation finale (15 min)

Mise en situation professionnelle (10 min) : réaliser une prise de parole professionnelle et convaincante, basée sur un cas réel du stagiaire, avec structuration du discours, gestion du stress, mobilisation du non-verbal et

adaptation à l'auditoire. Restitution structurée et feedback formateur sur les quatre dimensions travaillées en formation.

Débriefing fin de formation (10 min)

- Questions / réponses.
- Bilan de fin de formation et engagements individuels post-formation.
- Recueil de satisfaction stagiaire à chaud.
- Remise de l'attestation de suivi de formation.

SYNTHÈSE DU DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

Horaire	Séquence pédagogique	Durée
09h00	Accueil, tour de table, cadrage des attentes	0h10
09h10	Module 1 — Structurer un discours clair et efficace	1h30
10h40	Pause	0h10
10h50	Module 2 — Gérer son stress lors d'une prise de parole en public	1h40
12h30	Déjeuner	1h00
13h30	Module 3 — Mobiliser voix, posture et langage corporel pour capter l'attention	1h30
15h00	Pause	0h10
15h10	Module 4 — Adapter son discours à l'auditoire et à l'objectif	1h30
16h40	Évaluation finale — prise de parole sur cas réel	0h15
16h55	Débriefing, recueil de satisfaction, remise des attestations	0h05