

COMMUNICATION ET RESSOURCES :

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

<p><u>Date :</u></p> <p>Le vendredi 26 septembre 2008 de 9h00 à 17H00</p>	<p>✓ CONTEXTE :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Comment intéresser l'auditoire devant lequel la prise de parole s'effectue ?○ Repérer les différents contextes de prise de parole.○ Développer ses compétences à intervenir de façon pertinente.
<p><u>Lieu :</u></p> <p>Etain</p> <p>(salle de la mairie)</p>	<p>✓ OBJECTIFS :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Mettre en forme ses interventions.➤ Comment être convaincant ?➤ Capter et maintenir l'attention de l'auditoire ?➤ Mise en place, déroulement et évaluation d'exercices pratiques de mise en situation.
<p><u>Intervenants :</u></p> <p>- M. GRANDJEAN Gilbert Consultant</p> <p>- M. GUILLEMIN Bernard Consultant</p>	<p>✓ PROGRAMME :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Valoriser ses idées fortes, préciser ce que doit retenir votre auditoire.▪ Préparer son plan, introduire, situer et clarifier les enjeux du propos.▪ Présenter un développement argumenté et une conclusion pertinente et claire.▪ Les formes de la communication orale : débit, tonalité, respiration, les tonalités, les silences, les insistances, les répétitions..▪ Les exemples concrets et anecdotes.▪ Le contrôle du trac et la mise en confiance. L'humour, la culture, la colère, les changements de rythmes et les surprises : relance, question, retour, synthèse partielle...▪ La gestion des comportements de l'auditoire : interruption, bruits de fond, contradiction... <p>Choix des supports et préparation pour l'exercice pratique. Mise en pratique : points forts, points faibles, pistes de progrès.</p>