

# Prendre la parole en public

La formation **Prendre la parole en public** permet aux participants de gagner en aisance, en clarté et en efficacité lors de leurs interventions orales devant un groupe.

Elle s'adresse aux personnes amenées à présenter une idée, défendre un point de vue, argumenter, répondre à des questions ou animer un temps d'échange face à un auditoire.

## Validation

- Une attestation de formation est remise au participant à l'issue de la formation.
- Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et ne donne pas lieu à une validation par blocs de compétences.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- **Identifier** les spécificités de la communication orale en public.
- **Comprendre** les éléments qui influencent la qualité d'une prise de parole.
- **Maîtriser** les principaux leviers de l'expression orale.
- **Utiliser** son corps, sa voix et son rythme pour renforcer son message.
- **Structurer** une intervention orale de manière claire et efficace.
- **Adapter** sa communication au public et gérer les échanges.

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

La formation vise à rendre l'apprenant capable de :

- **Préparer** une intervention orale devant un auditoire.
- **Organiser** son raisonnement et structurer son message.
- **Mobiliser** rapidement ses idées.
- **Varié** les modes d'argumentation.
- **Utiliser** sa voix, son ton, son rythme et son expression corporelle.
- **Gérer** le trac et la respiration.
- **Répondre** aux questions du public.
- **Écouter**, reformuler et se faire comprendre.
- **Désamorcer** les tensions lors d'un échange.
- **Adopter** une posture plus assurée face à un groupe.

## Étapes d'inscription à la formation

1. Identification des besoins spécifiques du demandeur.
2. Envoi du programme de formation et d'un devis par SB FORMATION.
3. Retour du devis signé et acceptation des modalités de déroulement de l'action.
4. Envoi de la convocation à la formation.
5. Démarrage de la formation.



### Dates

Nous consulter



### Durée et rythme

- **14 heures, soit 2 jours**
- Les journées de formation peuvent être consécutives ou non, selon les besoins et les modalités définies au moment du devis.



### Délai d'accès

#### Formation à la carte

La date de démarrage est définie au moment de la signature du devis, selon les disponibilités du participant, de l'entreprise et de SB FORMATION.

La formation est accessible après signature d'une convention de formation et acceptation des conditions générales de vente de SB FORMATION.



### Tarifs

Nous consulter

- Selon les modalités de participation choisies : inter, intra ou cours particulier.
- Plusieurs modalités de financement possibles selon la situation du participant ou de l'entreprise : autofinancement, financement entreprise, OPCO ou autre dispositif mobilisable.



### Lieu de formation

SB FORMATION – Dijon  
9 Avenue Jean Bertin, 21000 DIJON

La formation peut également être organisée sur un autre lieu à la demande du client, sous réserve de faisabilité.



### Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Les besoins d'aménagement sont étudiés individuellement avec le référent handicap de SB FORMATION.  
Contact : Jennifer BIZET –  
03.80.70.12.32 –  
[jennifer.bizet@groupe-sb.org](mailto:jennifer.bizet@groupe-sb.org)  
Page dédiée : [swll.to/accessibilite-sb](http://swll.to/accessibilite-sb)



### Participants

Particulier ou salarié souhaitant acquérir des techniques pour faciliter sa prise de parole en public



### Prérequis

Cette formation ne requiert pas de prérequis spécifique



### Méthodes et évaluation

Les compétences acquises sont évaluées au moyen d'un questionnaire et d'une mise en situation.

Les exercices pratiques permettent également d'observer la capacité du participant à structurer son message, utiliser les techniques d'expression orale, gérer sa posture et interagir avec le public.

## PROGRAMME PÉDAGOGIQUE ET BLOCS DE COMPÉTENCES

### Qu'est-ce que communiquer ?

- Les éléments qui influencent la communication orale
- La distance de communication
- Les paralangages

### Maîtriser et rendre efficace son expression orale

- Le langage
- La maîtrise de sa voix
- L'expression et le sourire
- Le rythme
- L'utilisation des registres et du ton
- L'improvisation
- La réponse aux questions

### Maîtriser son expression physique

- La respiration
- La gestion du trac
- Le comportement gestuel
- Le contrôle de son comportement physique
- Les attitudes

### Structurer son message

- Organiser son raisonnement
- Mobiliser rapidement ses idées
- Varier les modes d'argumentation
- Construire une intervention claire et progressive

### Se mettre à la portée du public

- Comprendre et se faire comprendre
- Savoir écouter
- Savoir reformuler
- Désamorcer les tensions
- Faciliter les échanges avec le public

## NOS RÉSULTATS

### Taux de satisfaction des participants

2024  
N.D.

2025  
N.D.

### Participants ayant suivi la totalité de la formation

2024  
N.D.

2025  
N.D.

### Participants ayant répondu à l'enquête

2024  
N.D.

2025  
N.D.

