



4, rue de la Résistance  
44390 SAFFRE  
☎ : 02.40.72.65.05  
Email : [frcivampdl@free.fr](mailto:frcivampdl@free.fr)  
N° organisme de formation :  
52440410444

## PROGRAMME DE FORMATION

# PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC POUR FAIRE PASSER SES IDEES

### Objectifs

- **Apprendre à parler devant un public**
- **Improviser une intervention**
- **Se positionner dans un conflit**
- **Avoir des clés pour maîtriser son stress et son émotivité**
- **Elaborer des éléments de stratégie oratoire**

**Public :** Animateurs, coordinateurs,  
chargés de missions

**Date :** 30 et 31 octobre 2014

**Durée :** 2 jours

**Lieu :** Angers (49)

**Horaires :** J1 : 10h – 18h, J2 : 9h – 17h

**Frais pédagogiques pour les 2 jours  
(hors repas et hébergement) :**

Agents réseau CIVAM : 350 €

Autres agents : 500 €

Attestation de formation permettant une prise  
en charge par votre organisme paritaire  
collecteur agréé (OPCA)

**Inscriptions avant le 10 septembre  
2014**

auprès de Chrystelle BIDAU

☎ : 02.40.72.65.05

✉ : [frcivampdl@free.fr](mailto:frcivampdl@free.fr)

La FRCIVAM se réserve le droit d'annuler la  
formation si un minimum de 8 inscriptions n'est  
pas atteint.

### Contexte

Les animateurs sont régulièrement amenés à prendre la parole en public lors de réunions, de tables rondes et parfois devant les médias. Pourtant, être porteur d'idées, de convictions ne rend pas toujours évident le fait de les exprimer publiquement à d'autres, notamment lorsque le public est indifférent voire hostile. Pour être entendu et compris, il est nécessaire de savoir s'exprimer clairement et de choisir les mots justes, à la fois pour toucher son public et être au plus proche des idées à faire passer.

### Intervenant

*Aline Pailler* : Consultante, formatrice

### Démarche pédagogique

La méthode de travail s'appuie sur des mises en situation, des entraînements individuels, des exercices spécifiques (respiration, diction...), des apports du formateur, des temps d'échange prenant en compte les expériences de chacun.

### Programme détaillé (au verso)

Jeudi 30  
octobre

## Dialogue et confrontation

- **Présentations croisées** : Expression des attentes et constitution du groupe.
- **S'entraîner à l'écoute active** : Mieux écouter pour mieux répondre.
- **Faire face à la contradiction** : argumenter, faire avancer ses idées
- **Présenter son propos de façon claire et synthétique** : Enoncer l'essentiel en une phrase, ou en quelques points.
- **Affronter un public difficile ou hostile** : construire sa posture et ses arguments pour faire avancer ses positions dans la tempête et se faire respecter en tant que partenaire d'un dialogue.

## Prendre la parole devant un auditoire

- **Développer sa présence** : pour un face à face vivant avec son auditoire
- **Préparer son intervention** : A partir des spécificités de son public, identifier son cœur de message, rassembler ses idées, choisir ses mots, structurer son argumentaire.
- **Improviser** : réactif et créatif
- **Présenter sans note** : préparer, structurer, mémoriser, restituer

Vendredi  
31  
octobre

## Situation et outils pour la prise de parole

- **Respirer pour maîtriser son stress** : toutes les manières de reprendre de l'air
- **Se faire entendre** : voix et diction
- **Découvrir les méthodes** permettant de maîtriser ses émotions
  
- **Communiquer devant les médias** : Développer la relation avec les journalistes, bâtir et formuler auprès d'eux.
- **Messenger et arguments** pour la presse audiovisuelle