Titre de la formation: Prise de parole en public

Public cible: Tous les collaborateurs de l'entreprise qui souhaitent améliorer leurs compétences en prise de parole en public



# Objectifs de la formation:

1. Acquérir les bases de la prise de parole en public
2. Développer des techniques de communication orale efficaces
3. Améliorer la confiance en soi en public

# Prérequis

* Aucun prérequis n'est requis

# Durée

* 3 jours

# Contenu

## Jour 1

* Introduction à la prise de parole en public
* Les différentes étapes de la prise de parole en public
* Les techniques de communication orale efficaces

## Jour 2

* La préparation de la prise de parole
* La gestion du stress en public
* La maîtrise du langage corporel

## Jour 3

* La pratique de la prise de parole en public
* La rétroaction et les conseils

# Méthodes pédagogiques:

## Activités participatives

* Jeux de rôle
* Simulations
* Ateliers

## Exercices pratiques

* Rédaction de discours
* Entraînement à la prise de parole en public

# Évaluation

## Evaluation formative

* Remise d'exercices et de travaux pratiques
* Participation aux activités participatives

## Evaluation sommative

Examen final

# Responsable de la formation

* [Nom du responsable de la formation]

# Contacts

* [Adresse e-mail]
* [Numéro de téléphone]

# Lieu

* [Lieu de la formation]

# Tarif

* [Tarif de la formation]

# Inscription

* [Procédure d'inscription]

#



[skills-motion.com](https://www.skills-motion.com/) est un blog de développement de compétences. Découvrez aussi :

* comment [utiliser un questionnaire pour identifier les besoins de formation](https://www.skills-motion.com/questionnaire-pour-identifier-les-besoins-en-formation) des employés
* des [exemples de lettres de proposition de formation](https://www.skills-motion.com/proposition-de-formation-exemple) que vous pouvez utiliser
* des [conseils pratiques et exemples de mails d'invitation à une formation interne](https://www.skills-motion.com/mail-invitation-formation-interne).