

## PROGRAMME DE FORMATION

# PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC EN SITUATION PROFESSIONNELLE AVEC IMPACT

### LA FORMATION PRÉPARE À LA CERTIFICATION DÉTENUE PAR MANITUDE

enregistrée le 27/10/2025 sous le numéro RS7336 au Répertoire Spécifique de France Compétences et délivrée à Manitude.

*Pour l'excellence !*



Cliquez

### OBJECTIFS PEGADOGIQUES PRENEZ LA PAROLE AVEC IMPACT... ET FAITES LA DIFFÉRENCE

La certification «Prendre la parole en public en situation professionnelle avec impact» répond à un enjeu et une réalité courante dans le monde professionnel actuel, où la **capacité à communiquer efficacement et de façon impactante** face à un public est devenue une compétence clé, transcendant les frontières des secteurs d'activité et des métiers.

Cette certification vise à doter les professionnels des compétences essentielles pour **structurer leur intervention, captiver leur auditoire**, transmettre des messages avec impact et gérer les interactions avec le public. Que ce soit pour présenter un **projet ou une offre, animer une réunion, favoriser une levée de fonds, ou intervenir lors d'une conférence**, les compétences acquises sont applicables dans une multitude de contextes professionnels. Une prise de parole est impactante lorsqu'elle atteint ses objectifs.

La transversalité de cette certification se manifeste par sa pertinence dans des secteurs aussi variés que la **finance, le marketing, les ressources humaines, l'ingénierie, la santé, l'éducation, ou encore le secteur public**. Elle s'adresse aussi bien aux **managers qu'aux collaborateurs, aux entrepreneurs qu'aux salariés**, offrant à chacun les outils pour valoriser son expertise et renforcer son pouvoir de conviction.

Cette certification constitue ainsi un investissement précieux pour le développement professionnel, contribuant à l'employabilité individuelle et à la performance collective des organisations. Ce sont également des compétences qui permettent de mieux se « marketer » au sein de son entreprise et ainsi de faire connaître son savoir-faire auprès de sa hiérarchie.

# COMPÉTENCES VISÉES

## PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

en identifiant les objectifs visés et en structurant un plan détaillé et logique de son discours

## INITIER UNE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

en utilisant un accroche impactante, en introduisant clairement le sujet et les objectifs de l'intervention

## DYNAMISER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

en mobilisant des techniques de communication verbale et non verbale variées en fonction des messages transmis et de l'environnement, et en illustrant ses propos par l'utilisation de techniques créatives et percutantes

## GÉRER LES INTERVENTIONS IMPRÉVUES DU PUBLIC

(questions, objections, dérangements, etc.)  
via les techniques d'écoute active

## CONCLURE SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

de façon marquante en identifiant les objectifs visés et en structurant un plan détaillé et logique de son discours

## PUBLIC VISÉ

La formation certifiante s'adresse à **TOUS LES PROFESSIONNELS** amenés à prendre la parole en public avec impact, que ce soit en **réunion**, en **présentation**, en **soutenance**, en **discours** ou en **conférence**, et plus largement dans toute **situation professionnelle** nécessitant de s'exprimer devant un public.

## DURÉE 14H

sur une période n'excédant pas plus de 4 mois

## PRÉ-REQUIS

S'adresser aux **professionnels** amenés à **prendre la parole en public** dans leur contexte professionnel, disposant **d'au moins un an d'expérience** dans un poste impliquant des **interactions orales régulières** avec des **interlocuteurs internes ou externes** (collaborateurs, clients, partenaires...).

## EFFECTIF PAR SESSION

De 1 à 20 personnes

# MODALITÉS

## PÉDAGOGIQUE / ORGANISATION

- En **présentiel**
- En **distanciel synchrone**, plateforme **Zoom pro**

## ASSISTANCE TECHNIQUE & PÉDAGOGIQUE

- Par **Téléphone** ou **SMS** ou **Whatsapp** au **06.64.21.42.37**
- Ou par mail **hbouchard@confianceetreussite.fr**

*Délai de réponse : 3 heures*

## DÉLAIS ET MODALITÉS D'ACCÈS

Délai d'accès variable selon les financements.

Dans le cas des formations éligibles au **CPF**, un délai de **14 jours calendaires minimum** s'appliquera entre la validation de votre dossier et l'entrée en formation (Art. L221-18 du Code de la Consommation, CGUV EDOF), sauf renoncement express de votre part, exprimé par écrit.



Confiance et Réussite

**TARIF**

Sur devis.

Maximum **2990€** par participant

# PROGRAMME : 5 MODULES

## 1 PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

### THÈMES ASSOCIÉS

- Identifier son **public**
- Identifier les **OBJECTIFS** de la prise de parole
- Prendre en compte le **TEMPS ALLOUÉ**, **L'ESPACE**, les **MOYENS TECHNIQUES**
- **STRUCTURER** son discours

### PÉDAGOGIE

- Recherche d'informations sur le **PUBLIC VISÉ**, son **IDENTITÉ**, sa **PSYCHOLOGIE**, ses **PROBLÉMATIQUES**, ses **ATTENTES**
- Mise en situation
- Écriture des **OBJECTIFS VISÉS**
- **ÉLABORATION ORALE** puis **ÉCRITE** du déroulé de la prise de parole

## 2 PARLER EN PUBLIC

### THÈMES ASSOCIÉS

- **INTRODUIRE CLAIEMENT LE SUJET** et de façon impactante
- Exprimer les **OBJECTIFS DE LA PRISE DE PAROLE**
- Établir un **CONTACT VISUEL**, travailler sa **POSTURE CORPORELLE**, ses **DÉPLACEMENTS**, ses **GESTES**
- **STRUCTURER** son discours

### PÉDAGOGIE

- Exercice de **PRISE À LA PAROLE**
- Travail sur l'**UTILISATION DE SON CORPS** dans la prise de parole
- Élaboration de **PHRASES CONCISES** et **IMPACTANTES**

## 3 TECHNIQUES DE COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE

### THÈMES ASSOCIÉS

- Techniques d'**EXPRESSION VERBALE**
- Écriture d'**IDÉES GÉNÉRALES** et d'**ARGUMENTS**
- Illustration par des **ANECDOTES**
- **STORYTELLING**.  
Savoir utiliser son **EXPÉRIENCE** et la **RACONTER** pour donner du poids à ses propos

### PÉDAGOGIE

- Écriture des **ARGUMENTS**
- Écriture des **ANECDOTES** et de son **HISTOIRE PERSONNELLE**
- Comment **MÉMORISER L'ÉCRIT** pour le redire de façon vivante
- Poser sa **VOIX**, ménager des **SILENCES**, pour **AVOIR DE L'IMPACT**

## 4 DIALOGUER AVEC SON PUBLIC

### THÈMES ASSOCIÉS

- **RÉPONDRE** aux questions
- Gérer les **PRISES DE PAROLES DÉRANGEANTES** ou **ANARCHIQUES**
- Répondre **SEREINEMENT** à la contradiction
- Se préparer à des **DEMANDES DE PRÉCISIONS**

### PÉDAGOGIE

- Formation à la **GESTION DES GROUPES**
- Formation à la **PAROLE NON VIOLENTE** de Jacques Salomé
- Recherche sur des **DEMANDES DE PRÉCISIONS ÉVENTUELLES** : lister les **DEMANDES POSSIBLES**, et comment **ACCÉDER AUX INFORMATIONS** avant la réunion ou pendant

## 5 CONCLURE UNE PRISE DE PAROLE ET AVOIR UNE VISION DE L'APRÈS

### THÈMES ASSOCIÉS

- Savoir **SYNTHÉTISER** l'échange qui a eu lieu
- Conclure **POSITIVEMENT**
- **AMENER L'AUDITOIRE** à avoir une **VISION** de ce qu'a apporté cette prise de parole, et aux actions à initier après elle
- Avoir quelques **MOTS-CLÉS** qui seront mémorisés par l'auditoire

### PÉDAGOGIE

- Écrire une **SYNTHÈSE**
- Trouver des **MOTS-CLÉS**
- Apprendre à **POSITIVER** en employant des **EXPRESSIONS POSITIVES** et en repérant toute expression négative afin de la transformer
- **ÉCRIRE CE QUI DOIT**, selon toute espérance, **SE PASSER** après la prise de parole

# MÉTHODE & OUTILS PÉDAGOGIQUES

## MOYENS D'ENCADREMENT

- Méthode inductive à partir d'une mise en situation initiale
- Repérage des difficultés liées au locuteur, au contexte, ou à l'auditoire
- Contenu sous forme de fiches
- Exercices d'application par écrit ou par une prise de parole
- Ateliers de simulation

## MOYENS TECHNIQUES & MATÉRIELS

- Ordinateur avec caméra
- Feuilles et stylo
- Téléphone portable

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### • MODALITÉS D'ÉVALUATION À L'ENTRÉE EN FORMATION

Entretien individuel et questionnaire

### • MODALITÉS D'ÉVALUATION FORMATIVE

Mises en situation, exercices écrits, travaux intermédiaires, feedback individualisés.

### • MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE / CERTIFICATIVE

**Le stagiaire est évalué par le centre de formation**

Mise en situation professionnelle de prise de parole en public impactante, sous la forme d'une préparation écrite de sa prise de parole et d'une simulation devant le jury d'évaluation, suivies d'une séquence de questionnements.

## LE CANDIDAT SERA ÉVALUÉ PAR UN JURY PROFESSIONNEL COMPOSÉ DE 2 MEMBRES

- 2 membres externes à l'organisme de formation
- La décision finale sera donnée par le certificateur Manitude au cours d'un jury de délivrance de certification.
- En cas de réussite, un certificat de compétences sera édité par Manitude et sera remis à l'apprenant.

## ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

*Référent handicap de l'organisme de formation*

Hélène Bouchard

**06.64.21.42.37**

**hbouchard@confianceetreussite.fr**

L'OF déterminera les adaptations à mettre en œuvre en cas de situation de handicap

Hélène Bouchard - Directrice  
hbouchard@confianceetreussite.fr  
**06 64 21 42 37**

**C&TV**  
Confiance et Réussite

[www.confianceetreussite.fr](http://www.confianceetreussite.fr)