COMMUNICATION

Prise de parole en public : préparer son intervention, gérer le trac et répondre

Présenter un point en réunion de service ou défendre un dossier devant un comité provoque chez beaucoup une tension durable : nuit blanche la veille, voix qui tremble, précipitation pour en finir. Le propos préparé se réduit alors à une lecture rapide de notes. Cette formation de 14 heures aborde les bases de la prise de parole devant un auditoire professionnel. Les participants apprennent à préparer une intervention avec un plan tenable, à travailler leur respiration et leur rythme, à démarrer et à conclure proprement, puis à répondre aux questions. Les exercices progressent d'un temps de parole court vers une intervention complète de dix minutes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 528 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Toute personne appelée à intervenir en réunion en comité ou devant un groupe professionnel sans expérience particulière de la prise de parole.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Préparer une intervention en s'appuyant sur un plan tenant sur une page
- Utiliser sa respiration pour réduire les effets physiques du trac
- Démarrer une intervention sans formule d'excuse et conclure sans la laisser s'éteindre
- Tenir un temps de parole imposé sans accélérer
- Répondre à une question sans se justifier ni se perdre dans le détail

03 Programme détaillé

M1 Préparer son intervention

- Objectif plan et notes
- Définition de l'objectif de l'intervention et du message principal
- Construction d'un plan simple et tenable
- Passage du texte rédigé à des notes utilisables debout
- Calibrage du contenu sur le temps imparti
- Atelier : Chaque participant réduit une intervention prévue à une fiche de préparation d'une page.

M2 Gérer le trac

- Respiration corps et pensées
- Repérage de ses signaux physiques avant la prise de parole
- Exercices de respiration et de relâchement applicables sur place
- Traitement des pensées qui amplifient la tension
- Conduite à tenir en cas de trou de mémoire
- Atelier : Un exercice de parole est mené juste après une montée volontaire de tension.

M3 Prendre la parole

- Démarrage rythme et clôture
- Premières phrases et installation devant le groupe
- Réglage du débit et usage des silences
- Maintien du contact visuel pendant l'intervention
- Construction d'une conclusion nette
- Mise en situation : Une intervention de cinq minutes est jouée avec un chronomètre visible.

M4 Répondre aux questions

- Échanges après l'intervention
- Ouverture du temps de questions et gestion des tours de parole
- Reformulation avant réponse
- Réponse courte à une question large
- Attitude face à une question dont on n'a pas la réponse
- Mise en situation : Chaque participant enchaîne une intervention de dix minutes et un temps de questions du groupe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 528 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr