



Christelle  
**DANGLA**  
Consultante-Formatrice



## Prendre la parole en public avec confiance

Objectif professionnel	Savoir prendre la parole en toute circonstance.
Objectif de développement des compétences professionnelles	Maîtriser les clés d'une prise de parole réussie. Acquérir plus d'aisance et d'efficacité devant un auditoire. Apprivoiser le trac pour prendre confiance.
Public concerné	Toute personne désirant perfectionner ses compétences dans l'animation de réunions.
Prérequis	Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation.
Méthode pédagogique	Approche Par Compétences : apprentissage par l'expérience et sur la pratique réflexive avec accompagnement de la formatrice
Moyens mis en œuvre	Élaboration de supports pédagogiques et techniques.
Techniques pédagogiques	Sketch, films, mises en situation, exercices, études de cas.
Modalités d'évaluation	Évaluation pédagogique diagnostique en début de formation. Évaluation formative/acquisition de compétences au fur et à mesure de la formation. Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant, à chaud à la fin de la formation. Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environ 6 mois après la fin de la formation. Remise d'un certificat de réalisation/Attestation de présence, assiduité et fin de formation, qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
Durée	Présentiel - 2 jours (14 heures)
Horaires	9 h 00 - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h 00
Lieu	À définir – Possibilité en visio.
Répartition du temps	Théorie : 30 % Pratique : 70 %
Participants	Format groupe : liste à fournir. Nombre maxi : 16 personnes.
Intervenante	Christelle DANGLA - Consultante formatrice certifiée ICPF & PSI

TFS ASSISTANTE - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : tfsassistante@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS ASSISTANTE. Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

## Programme de formation et de développement des compétences professionnelles



### Connaître son auditoire

- Donner un crédit positif à l'assistance
- Cerner la personnalité du futur auditoire



### Développer votre potentiel

- Prendre soin de votre voix
- Construire votre confiance en vous
- Déjouer le trac et combattre le stress



### Préparer sa prise de parole

- Structurer ses propos
- Utiliser les différents types d'argumentation
- Utiliser les différents effets de persuasion



### Captiver son auditoire

- Échanger avec son auditoire : écoute active, questionnement, reformulation
- Initiation à la communication non violente
- Travailler sa gestuelle et sa posture



### Préparer une intervention

- Créer un climat de confiance
- Susciter la participation de l'auditoire
- Interrompre sans blesser et garder la main : reformuler en termes simples
- Faire un feed-back positif

**Christelle DANGLA - Consultante-Formatrice certifiée ICPF & PSI**

TFS ASSISTANTE - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : tfsassistante@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS

ASSISTANTE. Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.