

PROGRAMME DE FORMATION

Prise de parole en public et communication professionnelle

Prendre la parole avec confiance et impact — structurer son message, gérer son stress et convaincre dans toutes les situations professionnelles

Fiche de présentation

Intitulé de la formation	Prise de parole en public et communication professionnelle
Organisme de formation	CMI — Centre des Métiers et de l'Impact Créteil (94)
Format	En présentiel ou en distanciel via une plateforme LMS
Durée	7 heures
Public visé	Managers, encadrants, commerciaux, tout collaborateur amené à s'exprimer en public ou en réunion
Effectif	De 4 à 12 participants
Prérequis	Aucun prérequis. Expérience professionnelle souhaitée.
Accessibilité PSH	Toute demande d'adaptation pour personne en situation de handicap est à adresser au référent handicap du CMI avant la formation.
Tarif	Sur devis
Contact	Président & formateur Mehdi MOCKEL — mehdi@cmi-formation.fr

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier ses points forts et ses axes de progrès en tant qu'orateur
- Structurer un message oral de manière claire, logique et mémorable
- Gérer le trac et les émotions pour prendre la parole avec assurance
- Maîtriser sa voix, son regard, sa posture et ses gestes pour renforcer l'impact de son discours
- Adapter son niveau de langage et son style de communication à son auditoire
- Gérer les questions difficiles, les objections et les situations déstabilisantes

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Méthodes utilisées

- Apports théoriques structurés avec supports mis à disposition sur une plateforme LMS
- Exercices pratiques de prise de parole individuels et en groupe tout au long de la journée
- Quiz
- Feedbacks collectifs bienveillants et structurés après chaque prise de parole

Évaluation des acquis

- Évaluation de positionnement à l'entrée : quiz de 10 questions (avant démarrage)
- Évaluations formatives intégrées tout au long de la formation
- Évaluation sommative en fin de journée : quiz de 15 questions à choix multiples
- Remise d'une attestation individuelle de fin de formation

Programme détaillé — 7 heures

Thème	Contenu
ACCUEIL ET OUVERTURE — 30 min	
Ouverture	→ Présentation de la formation, du CMI et du déroulé de la journée → Évaluation de positionnement : quiz de 10 questions sur les connaissances initiales → Tour de table : situations de prise de parole vécues, difficultés, attentes
THÈME 1 — SE CONNAÎTRE COMME ORATEUR — 45 min	
Profil D'orateur	→ Autodiagnostic : identifier ses forces et ses zones d'inconfort → Les composantes de la communication orale : verbal, para-verbal, non-verbal → La règle des 3V : ce que l'auditoire retient vraiment → Première prise de parole courte : se présenter en 2 minutes — feedback collectif
THÈME 2 — GÉRER LE STRESS ET LES ÉMOTIONS — 1h	
Gestion Du trac	→ Comprendre le trac : mécanismes physiologiques et psychologiques → Techniques de régulation : respiration, ancrage, visualisation positive → Transformer l'énergie du stress en ressource pour la prise de parole → Rituels de préparation avant une intervention importante → Exercices pratiques : respiration et centrage avant une prise de parole
THÈME 3 — STRUCTURER SON MESSAGE — 1h	
Structure Du discours	→ Les plans de discours efficaces : PQQCOQP, pyramide de Minto, méthode STAR → Construire une introduction percutante : accrocher l'attention dès les premières secondes → Développer son propos avec clarté : arguments, exemples, transitions → Conclure avec impact : résumé, appel à l'action, formule de clôture mémorable → Exercice : structurer et délivrer un message de 3 minutes sur un sujet professionnel

THÈME 4 — VOIX, CORPS ET PRÉSENCE — 1h	
Communication Non-verbale	→ La voix comme outil : volume, rythme, intonation, articulation, silences → Le regard : comment créer le contact avec un auditoire individuel ou collectif → La posture et les gestes : ce qu'ils disent de vous, comment les maîtriser → Se déplacer dans l'espace : occupation du terrain et déplacements intentionnels → Exercices pratiques : lecture à voix haute, variation de rythme, gestuelle
THÈME 5 — ADAPTER SA COMMUNICATION ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES — 30 min	
Adaptation Et gestion des aléas	→ Lire son auditoire : signaux d'attention, de désintérêt, d'hostilité → Adapter son discours en temps réel selon les réactions → Répondre aux questions avec assurance : technique du QQQCP, gagner du temps → Gérer une question déstabilisante ou hostile sans perdre le fil → Récupérer après un blanc, un oubli ou une erreur
ÉVALUATION ET CLÔTURE — 30 min	
Clôture	→ Quiz d'évaluation des acquis à chaud → Tour de table : retours des participants, questions ouvertes → Remise de l'attestation individuelle de présence et de fin de formation → Questionnaire de satisfaction

Évaluation des besoins et adaptation du parcours

Avant tout accès aux contenus de formation, chaque participant complète un quiz de positionnement disponible sur la plateforme Digiforma. Ce quiz évalue le niveau de connaissances initial sur les thématiques du programme.

En fonction des résultats obtenus, le parcours est adapté individuellement :

- Score inférieur à 50 % : parcours complet recommandé — accès à l'ensemble des modules dans l'ordre séquentiel prévu
- Score entre 50 % et 75 % : parcours ciblé — les modules correspondant aux notions maîtrisées sont accessibles en révision libre, l'apprenant est orienté en priorité vers les modules présentant des lacunes identifiées
- Score supérieur à 75 % : parcours allégé — l'apprenant accède directement aux modules avancés ; les modules de base sont disponibles en consultation libre si besoin

Si un participant identifie des besoins spécifiques non couverts par le parcours proposé — qu'ils soient liés à un contexte professionnel particulier, à une situation de handicap ou à toute autre contrainte individuelle — il est invité à adresser une demande à l'équipe pédagogique à l'adresse suivante : contact@cmi-formation.fr. Un échange sera organisé afin d'étudier les adaptations possibles et de personnaliser l'accompagnement dans la mesure du possible.

Supports remis aux participants

- Support de formation complet (PDF remis en fin de formation)
- Fiches mémo récapitulatives par thème

- Guide pratique de préparation à une prise de parole importante

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Toute demande d'adaptation des modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles doit être adressée au référent handicap du CMI, Isabelle SOEUNG, à l'adresse suivante : isabelle@cmi-formation.fr, au minimum 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

Délais et modalités d'accès

Les inscriptions sont ouvertes toute l'année. La formation est organisée en sessions inter-entreprises ou en intra-entreprise, selon les besoins de l'organisation. Toute demande d'inscription doit être adressée par email à contact@cmi-formation.fr. Une réponse est apportée dans un délai de 48 heures à compter de la réception de la demande. La formation peut démarrer dans un délai minimum de 10 jours ouvrés après validation de l'inscription et signature de la convention de formation.

Indicateurs de résultats

CMI mesure et diffuse les indicateurs de résultats suivants pour cette formation :

- taux de satisfaction des participants (questionnaire remis en fin de formation) ;
- taux de réalisation de la formation (participants ayant suivi l'intégralité du programme) ;
- taux d'atteinte des objectifs pédagogiques (évaluation des acquis en fin de parcours) ;
- taux d'interruption en cours de formation.

Ces indicateurs sont calculés à l'issue de chaque session et consolidés annuellement. Ils sont disponibles sur demande auprès de CMI à l'adresse contact@cmi-formation.fr.