

# PRÉPARER L'ORAL D'UN EXAMEN, D'UN ENTRETIEN...

De coutume, et surtout inconsciemment, on passe tout son temps autour de l'écrit et du contenu à présenter lors d'un examen, d'un entretien : on apprend par cœur, on révise ses écrits...

Concernant la préparation physique et mentale vitale, on a tendance à la zapper et se dire : « je respire à fond trente secondes avant l'intervention et ça ira je sais par cœur mon contenu ! » Oui mais, L'Oral n'est pas un récipient où déverser son contenu !

**Le corps et le Phrasé sont vos deux outils mis en avant, ils sont les deux piliers qui soutiennent votre contenu, qui le rende vivant, captivant, singulier.**

Mettre en forme votre fond selon votre personnalité est la clé d'une intervention réussie.

Savoir gérer son stress tout au long de l'examen, entretien est capital afin de ne pas contaminer votre auditoire de parasites et de malaises.

S'approprier la caisse à outils du comédien en Expression Personnelle est le meilleur kit pour gérer l'échange en toute sécurité et efficacité (regard, silence, phrasé, attitude, voix...)

\*\*\*\*\*

Atelier sur mesure  
en groupe restreint  
Séances individuelles

**DURÉE** : variable selon vos attentes

## À QUI S'ADRESSE CET ATELIER

\* Cet atelier entre dans la préparation d'un salarié avant un concours professionnel ou un entretien d'embauche.

\* Il concerne également les étudiants qui souhaitent réussir un examen de fin d'année, l'oral d'un concours d'entrée en grande école, la soutenance d'une thèse, la validation d'un projet...

## OBJECTIFS DE CET ATELIER

- Utiliser les techniques de communication verbale et non - verbale appropriées pour convaincre vos auditeurs.
- Maîtriser les 7 outils indispensables du comédien en Expression Orale : Respiration – Attitude – Voix – Articulation – Phrasé - Silence - Regard
- Gagner en aisance et faire face aux situations stressantes, sans vous laisser déstabiliser.
- Mettre de la forme au fond / mettre en forme le fond : l'objectif est d'une part, d'apprendre

aux participants à conjuguer leur développement personnel (la forme) et leur projet professionnel (le fond), et d'autre part, de leur apprendre à être dans un vrai échange (sens de l'écoute, de l'observation et donc de l'adaptation).

## **LES PLUS DE CET ATELIER**

- Travail « à la carte » en fonction des besoins de chaque participant.
- Apports et conseils personnalisés.
- Utilisation de la vidéo : de nombreuses mises en situation filmées
- Les conseils d'un comédien professionnel et d'un coach
- Individuel ou Groupes limités à 12 participants pour plus d'interactions
- Exercices personnels ou en groupe ; Improvisation ; étude de cas selon vos attentes
- Simulations d'exposés devant le groupe à partir de sujets habituellement traités par les participants (préparation avant le stage).
- Diagnostic des points forts et des points à améliorer ; établissement d'un plan individuel de progrès.

## **PROGRAMME DE CET ATELIER**

### **ÉTAPE 1 :**

#### INTRODUCTION

- Présentation de l'atelier et de ses objectifs
- Présentation et attentes de chacun
- Fixation d'objectifs individuels

#### LES FACTEURS PHYSIQUES A MAÎTRISER POUR MIEUX S'EXPRIMER EN PUBLIC

##### **Découverte et Efficacité Personnelle**

- Maîtriser les 7 outils indispensables du comédien en Expression Orale.
- Apprendre à développer, harmoniser et Valoriser vos ressources.
- Être en harmonie entre corps et esprit, entre vos deux hémisphères du cerveau : la raison et l'affectif.

##### **Maîtriser votre voix et votre respiration lors de la prise de parole**

- Connaître et apprendre à maîtriser ses réactions physiques comme le volume de la respiration, la portée du souffle, la hauteur de voix, la diction, le débit
- Optimiser son PHRASE : Les rythmes de la parole : la modulation de la voix, la respiration et utilisation des silences, les changements de ton

## **Les éléments clés d'une communication verbale réussie**

- Le vocabulaire : expressions à éviter / à utiliser
- Les messages verbaux : argumentation, mots-clés
- Cohérence du verbal et du non-verbal : perception et interprétation des messages et des attitudes.

## **Utiliser efficacement la communication verbale et non-verbale**

### **Préparation physique et mentale**

- Présence physique et vocale
- Gestion de l'espace
- kit préparation échauffement avant une intervention orale

### **Savoir gérer son stress et se détendre**

- Identifier ses propres réactions face au stress, son degré de résistance au stress.
- La respiration abdominale, l'antidote face au stress : la colonne d'air, la maîtrise abdominale : savoir bien oxygéner son corps.
- Mettre à profit les "temps contraints" (transports, attente..) pour se détendre.
- Savoir récupérer efficacement.

## **ÉTAPE 2 :**

### **REUSSIR SON INTERVENTION ORALE**

#### **\* Comment préparer le contenu de son intervention**

- Structuration et objectifs selon le type de présentation retenue.
- L'importance de la préparation du contenu :
  - > fiches, notes et supports de présentation
  - > identifier ses faiblesses et valoriser ses forces sur le sujet
  - > se préparer pour argumenter et répondre aux objections
- Les rythmes et la construction d'une présentation :
  - > par quoi commencer et par quoi finir, dégager l'essentiel et utiliser les silences et les pauses pour renforcer votre impact

#### **\* Méthodologie générale de travail**

- Lecture et analyse des instructions
- Compréhension du sujet d'examen
- Construction du plan et d'une problématique
- Travail de l'argumentation
- Développement du pouvoir de conviction
- Anticipation des questions

- Relation au jury : manier une subtile interactivité.

**\* Mettre de la forme au fond / mettre en forme le fond :**

l'objectif est d'une part, d'apprendre aux participants à conjuguer leur développement personnel (la forme) et leur projet professionnel (le fond), et d'autre part, de leur apprendre à être dans un vrai échange (sens de l'écoute, de l'observation et donc de l'adaptation).

Copyright Marie Fevrier (fb.com)