

# PRÉPARER UN DISCOURS

Un discours pour qui ? Pour dire quoi ?

Grâce aux techniques d'écriture journalistiques associées au savoir faire du comédien, vous saurez intervenir en public en toutes situations : inauguration, départ à la retraite, mot de bienvenue, présentation ... Et ce, de façon improvisée ou préparée.

\*\*\*\*\*

Formation sur mesure  
Atelier en groupe restreint  
Séances individuelles.

**DURÉE** : variable selon vos attentes et le devis

## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION

- \* Toute personne conduite à prendre régulièrement la parole en petit comité ou devant un large auditoire.  
Ex : Cadres, dirigeants, hauts fonctionnaires, élus...
- \* Toutes les professions du Relationnel et de la Communication  
- Gérant entreprise, société, cabinet, chef de groupes ou d'équipes, commerciaux, chargés de relations publiques, avocats, managers, cadres supérieurs, Collectivités locales, Agence de Conseil, Rédaction Presse en entreprise, Responsable de Com, DRH, Chargé de production audiovisuelle ou de direction artistique...
- \* Managers ayant des messages forts à faire passer au sein de leur organisation, devant animer des groupes de travail...

## OBJECTIFS DE CETTE FORMATION

- \* Utiliser les techniques de communication verbale et non - verbale appropriées pour convaincre vos auditeurs.
- \* Maîtriser les 7 outils indispensables du comédien en Expression et Efficacité Orales :  
Respiration – Attitude – Voix – Articulation – Phrasé - Silence – Regard
- \* 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 discours (le fond).
- \* Gagner en aisance et faire face aux situations stressantes, sans vous laisser déstabiliser.

- \* Structurer son intervention pour captiver un auditoire et "faire passer" son message.
- \* Réussir l'accroche, personnaliser les propos, trouver les mots qui touchent...
- \* Apprendre à dépasser ses peurs, à gérer ses émotions, à entrer en relation avec le public, à trouver le ton juste.
- \* Respecter son temps de parole.

## **LES PLUS DE CETTE FORMATION**

- Diagnostic des points forts et axes de progrès individuels.
- Mises en situation filmées avec utilisation du micro, d'une fiche mémo, d'un pupitre.
- Alternance d'exercices de jeu d'acteur et de média coaching.
- Un travail sur la préparation mentale et la gestion du stress est également proposé.
- 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

## **PROGRAMME DE CETTE FORMATION**

### **ÉTAPE 1 :**

#### INTRODUCTION

- Présentation de la formation et de ses objectifs
- Présentation et attentes de chacun

#### LA CONSTRUCTION DU DISCOURS

- Le choix de l'accroche
- La hiérarchisation des idées fortes
- Adapter son niveau de langage et ses exemples
- Travail des articulations du texte et de la reformulation

#### DE L'ÉCRIT À L'ORAL / ÉCRIRE POUR L'ORAL

- Rédiger un conducteur pour son intervention
- Les différents aspects du message
- La construction des phrases
- L'expression positive
- Le parlé imagé
- Les mots connotés
- Les mots parasites

### **ÉTAPE 2 :**

## MAÎTRISER LES OUTILS DU COMEDIEN EN EXPRESSION ET EFFICACITÉ ORALES

- Utiliser sa voix pour mieux communiquer
- La voix et ses aspects purement physiques
- L'attitude, La posture (en face à face, au téléphone...)
- Le regard
- La respiration et la relaxation
- Le phrasé, votre couleur et rythme sur les mots
- Les attributs de la voix (volume, débit, articulation, intonation...)
- Deux amis : le silence et l'écoute par le regard

## LE TRAC ET L'EMOTION

- Identifier ses propres réactions face au stress, son degré de résistance au stress
  - Travailler son auto - persuasion : gardez vous de la suffisance
  - Compréhension des mécanismes du stress. Identifier les 3 phases inévitables du Stress.
  - Déceler et prévenir les premiers symptômes de trac.
  - Les techniques théâtrales à l'assaut du stress.
- Réduire les tensions intérieures :
- Par la respiration et la concentration
  - Par la gestion des appuis naturels
  - Par la gestion de l'espace et des déplacements

## **ÉTAPE 3 :**

### LA RELATION AU PUBLIC PENDANT LE DISCOURS

- Capter l'attention dès le premier instant
- Le sens de l'accroche
- Maîtriser son temps de parole
- Gérer les perturbations ou l'agressivité
- Savoir improviser
- Parler avec un support : écran, transparents, tableaux, fiches...
- Décrypter et se servir de la communication non – verbale
- Déjouer les questions pièges
- Pratiquer les détournements dialectiques