

# Prendre la parole en public et animer une réunion

Publics  
Tout public

 **Lieu** : Nos centres / Site client / Distanciel  
 **Durée totale** : jours ( heures)

 **Contact** : formation@axotime.com  
 **Nombre de participants** : 8 maximum

Pré-requis  
Aucun

## Programme

### Objectifs pédagogiques

Etre capable de :

- apprendre la façon de s'exprimer en public
- analyser, identifier et corriger les difficultés que l'on a à se faire comprendre
- écouter, contrôler et gérer ses émotions

### Moyens pédagogiques

- Explications théoriques et exercices pratiques pour mise en situation rapide
- 1 support de cours par stagiaire

En présentiel :

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur par stagiaire

### Evaluation et documents fournis

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de présence
- Exercices pratiques de validation des acquis sous contrôle du formateur

Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible.

### Se préparer

- Définir le sujet et le maîtriser
- Définir les techniques de présentation :
  - exposés directifs, exposés participatifs...
  - les pièges à éviter.
- Optimiser les bons supports :
  - PowerPoint, Paper board, Mind mapping, Rétro-projecteur, Vidéo-projecteur...

### Se maîtriser

- Gérer son stress, se dissocier, respirer, avoir confiance en soi, gérer ses émotions, en comprendre le sens, utiliser les « ancrages »
- Libérer sa voix, faire porter la voix, moduler, régler la force, réguler le débit, améliorer l'élocution, parler sur le souffle, poser la voix
- Animer ses propres convictions, identifier ses propres intentions, offrir son image, avoir une bonne « présentation », permettre le « transfert »
- Gérer les gestes et les postures
- Dépasser la crainte d'être jugé, comprendre que l'expression est attendue, exprimer son ressenti

### Maîtriser sa communication

- Avoir envie de communiquer, avoir la volonté de faire passer un message et convaincre, avoir envie de donner, savoir que l'on est attendu, partager son enthousiasme
- Utiliser les formes d'expression en réunion :
  - la dialectique, la rhétorique, les métaphores.
- Savoir ce que l'on exprime :
  - en para verbal, en verbal (choisir les mots justes), en non verbal (regard, silence, gestes et postures).

### Animer une réunion

- Démarrer son animation :
  - présenter le sujet, l'objectif,
  - exposer les règles du jeu de la réunion,
  - respecter les temps de parole, les horaires définis en début de réunion.
- Animer la réunion :
  - lancer la discussion,
  - utiliser les questions directes, recentrer la discussion sur le sujet si nécessaire,
  - discipliner, animer, conclure.

### Gérer les situations difficiles

- Gérer l'urgence d'une réunion
- Accompagner dans la prise de décision difficile
- Faire travailler le groupe dans une situation tendue
- Savoir convaincre et argumenter sans agressivité
- Gestion de l'imprévu et des tentatives de déstabilisation
- Amener au dialogue et non à une suite de monologues

Tarifs Inter : 590 € HT/jour/pers.

Tarifs Intra/sur mesure : Nous consulter

Délais de mise en place : Nous consulter

Moyens d'encadrement : Formateur expert du domaine

Mise à jour : 01/06/2026