

# Savoir s'exprimer en public...



c'est la voie idéale pour faire passer ses idées !

Le lieu de la formation a été fixé au siège de l'Association des maires. Toutefois, sur simple demande, nous pouvons étudier la réalisation d'une action décentralisée et de proximité.

La formation des élus  
par et pour les élus



# Initiation

## Comment s'exprimer devant un public et gérer les situations critiques ?

Acquisition et révision des bases

### Présentation de la formation

La prise de parole est un exercice difficile, qui ne peut pas toujours s'improviser. Cette formation, résolument tournée vers la pratique, vous apprendra à mieux vous connaître, identifier vos points forts et points faibles en vue d'acquérir des techniques visant à parfaire votre expression, vos postures, vos interventions en public.

*Comment convaincre, faire passer vos idées, soutenir vos projets efficacement ?*

### Date

**Mercredi 27 mai 2015**

(de 9 h à 17 h)

### Organisation

**Intervenant :** M. Marc GUEPRATTE, comédien

**Durée :** 1 journée

**Effectif :** de 6 à 12 personnes

**Lieu :** au siège de l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle à LAXOU

**Repas :** plateaux repas ou restaurant proche

### Programme

- 1 La diction :** Comment parfaire sa diction et sa prononciation pour acquérir davantage de clarté dans ses discours ? Comment soigner son entrée en matière ?
- 2 Le regard :** Comment s'exprimer devant un auditoire, garder un œil sur sa présentation tout en étant attentif à l'assistance ? Comment s'y prendre pour ne pas fixer son regard sur une seule personne ?
- 3 Intonation et volume sonore :** Comment adapter l'intensité de sa voix en fonction des situations ? Comment hausser son volume sonore tout en restant clair ?
- 4 Objectivité et subjectivité :** Comment délivrer un message clair et objectif, décrypter et analyser les réactions dans la salle ? Comment développer ses facultés d'écoute, reformuler une phrase, un texte, une idée en restant objectif ?
- 5 Fluidité mentale :** Comment s'exercer à l'improvisation ?
- 6 Synthétiser :** Si le temps manque, comment synthétiser ses idées en restant cohérent ? Comment rester calme, placer son souffle et sa voix, utiliser les silences à bon escient ?

### Objectifs

**Acquérir** les grands principes de la communication

**Connaître** des positions corporelles efficaces alliant regard, gestuelle et placement de la voix

**Etre capable** d'intervenir dans une réunion face à tout public

### Travail préparatoire

Pour la formation, chaque stagiaire devra avoir élaboré un discours d'une durée de 5 minutes sur un sujet libre (inauguration d'un bâtiment communal, cérémonie des vœux, repas des anciens...)

## LES PLUS

*Méthode active laissant une large place aux exercices de diction et aux mises en situation.*

**Je participe. Pour cela, je remplis le bulletin d'inscription\***

\* Dans le cas où le bulletin d'inscription n'est pas joint à cette fiche de présentation, vous pouvez le télécharger depuis la rubrique "mission formation" de notre site internet dont l'adresse se trouve ci-dessous.

### Informations complémentaires

**03 83 28 96 97**

[www.adm54.asso.fr](http://www.adm54.asso.fr)

du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h sauf le mardi matin

[service-formation@adm54.asso.fr](mailto:service-formation@adm54.asso.fr)



**La formation des élus  
par et pour les élus**

