

## RH : ANIMATION DE REUNION ET PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des  
compétences

### DUREE

Durée de formation : 14 heures  
Durée hebdomadaire moyenne :  
7h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

DABM  
Créteil  
12, rue Georges Enesco  
94025 Créteil  
Site accessible aux personnes en  
situation de handicap

### CONTACT

DABM  
Catherine Morillon  
Tél : 06 14 39 82 90  
dabm@ac-creteil.fr  
Réfèrent handicap :  
Catherine Morillon  
[Consulter notre Politique Handicap](#)

### TARIFS

Prix tarif public maximum :  
Forfait parcours mixte :  
2 500,00 €.  
Organisme non soumis à la TVA.  
[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### FINANCEMENTS

Type de financement :  
Plan de développement des  
compétences

### CODES

NSF : 412  
Formacode : 15066  
Code Rome : K2112

### OBJECTIFS

- Développer ses capacités d'expression orale
- Préparer ses interventions face à un public
- Gérer son trac et dérouler son plan
- développer l'écoute positive et accrocher son auditoire
- Savoir gérer le temps de parole et les échanges

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Contactez le DABM pour une étude personnalisée de votre demande et la prise de rendez-vous

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Minimum 6 personnes , maxi 12  
Cours du jour  
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.

### CONTENUS

#### Les principes de base de la communication orale

- ▶ Avoir quelque chose à dire
- ▶ L'accroche, la promesse
- ▶ La justification de la promesse
- ▶ Respecter ses auditeurs

#### Les outils de l'orateur

- ▶ Une très bonne préparation
- ▶ Le regard
- ▶ La voix
- ▶ La gestuelle

#### Les petits soucis du conférencier

- ▶ Le trac
- ▶ La salle mal disposée
- ▶ La mauvaise introduction par le président de séance
- ▶ La salle hostile

#### Phase de mise en situation

- ▶ Scènes filmées, commentaire et discussion
- ▶ Mise en pratique des outils de mobilisation des idées
- ▶ Exercice de diction et gestuelle

#### Phase d'apport théorique

- ▶ Les différents types de réunions
- ▶ Les fonctions de l'animation
- ▶ Les points clés pour être efficace

### VALIDATION

- ▶ Attestation niveau : sans

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Coaching, accompagnement à la prise de poste.