



## **Programme de Formation de PRISE DE PAROLE**

M à J le 30 juillet 2024

### Public :

Tout public

### Prérequis :

Parler français

### Durée de formation :

7 heures = 1 jour

### Objectifs :

- Acquérir une posture d'orateur
- Improviser une prise de parole en maîtrisant son intervention et les messages associés
- Gérer son temps de parole
- Gérer le trac et les émotions

### Déroulé :

Rappels des techniques de base

- La maîtrise de soi face au trac.
- L'importance de la respiration.
- Savoir moduler sa voix. Le langage du corps.

Vaincre ses appréhensions et son trac

- Analyse des difficultés d'expression.
- Confiance en soi, avoir une image constructive.



- Ne pas se laisser envahir par le trac. Les bonnes techniques à utiliser.

- Travaux pratiques
- Mise en situation.

Optimiser sa communication non verbale

- Les gestes trahissent nos pensées.
- La gestuelle et son décodage (orateur et participants).
- Les postures à adopter, à éviter. Gérer l'espace, bouger.

Apprendre à coordonner l'ensemble des techniques

- La préparation mentale.
- Appliquer les techniques de manière naturelle.
- Harmoniser la communication verbale et les mouvements du corps.

Préparer son intervention

- Utiliser son stress positivement.
- Connaître son auditoire. Prendre ses marques, repérages.
- Se préparer mentalement, les miracles de la projection mentale positive. Préparer ses notes.
- S'entraîner à faire des interventions sans notes.
- Préparation des supports, utilisation de la technique.

Improviser une prise de parole

- Que faire en cas d'interventions imprévues ?
- Les bons réflexes à avoir. Garder son calme.
- L'importance de la respiration.

Exercices pour s'habituer à prendre la parole à l'improviste.



## Théâtre Action Formation

Captiver son auditoire

- Le secret des grands orateurs. Être un bon auditeur pour être un bon orateur.

- Bien commencer son intervention. Règles de relations humaines adaptées à la prise de parole.
- Ecouter, regarder le public, utiliser les réactions.
- Formule pour entraîner, faire adhérer à ses idées.
- Argumenter pour convaincre son auditoire.
- Répondre aux questions agressives, manager les perturbateurs.

### Modalité de l'organisation

- 9H00 -9H30 Prise de contact pour surmonter le trac

Exercices de pédagogie de l'action (annexe 1 ci-dessous)

- 9H30 -11H00 Exercices sur les textes, Harmoniser la communication verbale /mouvements du corps/ prise de l' espace

- 11H00 – 13H00 Respiration, souffle, son, voix

-13h00 – 14h00 Pause déjeuner : Nous vous proposons de manger ensemble, formateur et formés

- 14H00 Reprise

- 14h00-17H00 Consolidation et application de la prise de parole

-14H00-15H15 Perfectionnement Vocal et Gestuel : Enregistrement, Réflexion et Déplacement , Improvisation

-15h15 – 15h30 Pause

-15h30 – 17h Perfectionnement du Discours : Improvisation, Gestion des Émotions Improvisations et Synthèse

- 17h Fin de journée

### Moyens Techniques :

Salle spacieuse+ audio + vidéo +tables + Une chaise par participant

---

Théâtre Action : 12 Ter Place Garibaldi 06300 NICE - Tel : 06 62478050-Email : [Theatreaction1@gmail.com](mailto:Theatreaction1@gmail.com)

Siret : 42003195700053- Licence : R- 2021-005598

NDA : 93061102606 auprès du Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur (ne vaut pas agrément de l'Etat) Page 3 sur 11



### Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

### Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

Pendant la formation le formateur évaluera régulièrement les participants par l'intermédiaire des jeux de rôle + simulations + exercices vocaux, respirations, diction, articulation, résonateurs

A l'issue du bilan, le bénéficiaire se verra remettre un document de synthèse et de conclusions détaillées.

### Conditions et Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 7 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Pour toute inscription contactez-nous, nous vous envoyons un dossier de candidature et nous conviendrons d'une date de session sous trente jours.

### Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 0662478050 ou par email : [theatreaction1@gmail.com](mailto:theatreaction1@gmail.com)

### Évaluation du besoin :

Un dossier de candidature et un diagnostic préalable seront proposés pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

### Handicap :

Toutes les formations dispensées à Théâtre Action sont accessibles aux personnes en situation de handicap.



**Théâtre Action**  
**Formation**

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

### Feuille d'émargements

Vous signerez une feuille d'émargements par demi-journée de présence et une attestation de formation vous sera remis en fin de formation.

### Qualité du formateur

La formation sera assurée par Fabienne Colson, formatrice en prise de parole, comédienne et metteur en scène depuis 25 ans.

### Le Prix :

1000 euros TTC

### Contact :

COLSON Fabienne

Theatreaction1@gmail.com

06 62 47 80 50

## **MODALITES PEDAGOGIQUES**

### **CONVOCATION**

La convocation à la session que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou à votre employeur). Elle mentionne :

- Le titre de la formation
- Le nom des formateurs
- Les coordonnées de votre contact Fabienne Colson
- Les objectifs visés
- Les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation

### **DEMARCHE PEDAGOGIQUE**

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.

Le questionnaire d'analyse de votre besoin en formation de compétences que vous nous avez fait parvenir a été transmis à vos formateurs/tuteurs/consultants. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu du formation de compétences.

### **DÉROULEMENT DE LA FORMATION**

Votre formateur fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont.

Les supports de la formation ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.



**Théâtre Action**

**Formation**

Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles.

## **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- Dispositifs d'expérimentation
- Exercices d'application par des études de cas réels ou questions ouvertes

Chacun de ces apports pédagogiques fait l'objet d'un corrigé par le formateur et d'un débat sur l'expérience vécue. Il en est de même pour les évaluations intermédiaires des acquis réalisés en fin des modules séquentiels.

## **RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant la formation:

- Vidéos, livres, revues, magazines spécialisés.
- Les liens de logiciels ou de sites web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus.

## **PRÉSENCE ET ASSIDUITÉ**

Les horaires fixés ne peuvent pas être modifiés et restent maintenus pour chaque séance.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par une feuille de présentiel.

## **CONTRÔLE DES CONNAISSANCES**

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages.

Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une attestation de fin de formation qu'il vous remet le dernier jour.

L'attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations de compétences réalisés tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.



## Théâtre Action Formation

Le cas échéant, l'attestation de compétences vous est remise (ou à votre employeur) dans les 15 jours après la formation après son enregistrement par le service administratif de Christophe Maggiore.

### EVALUATION DE LA SATISFACTION

En fin de formation de compétences en présentiel il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie a chaud et a froid.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative du contenu et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

### HANDICAP

Tous les formations de compétences dispensées dans notre organisme sont accessibles aux personnes handicapées et à mobilité réduite.

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

### QUELQUES CHIFFRES (A venir)

XX promotions	Taux d'admis : XX%	Taux de satisfaction : XX%		
------------------	--------------------------	----------------------------------	--	--

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

### **Modalités de règlement**

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

### **Non réalisation de la prestation de formation**

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

### **Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, « THÉÂTRE ACTION » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « THÉÂTRE ACTION » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « THÉÂTRE ACTION », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « THÉÂTRE ACTION ».

### **Devis et attestation**

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « THÉÂTRE ACTION » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « THÉÂTRE ACTION » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « THÉÂTRE ACTION », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « THÉÂTRE ACTION » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « THÉÂTRE ACTION » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

### **Dédommagement, réparation ou dédit**

---

Théâtre Action : 12 Ter Place Garibaldi 06300 NICE - Tel : 06 62478050 - Email : [Theatreaction1@gmail.com](mailto:Theatreaction1@gmail.com)

Siret : 42003195700053 - Licence : R- 2021-005598

NDA : 93061102606 auprès du Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur (ne vaut pas agrément de l'Etat) Page 9 sur 11



**Théâtre Action**

**Formation**

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

est dû.

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation

- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

### **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « THÉÂTRE ACTION » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « THÉÂTRE ACTION ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

### **Confidentialité et communication**

« THÉÂTRE ACTION », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « THÉÂTRE ACTION » au Client. « THÉÂTRE ACTION » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « THÉÂTRE ACTION » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « THÉÂTRE ACTION » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

## **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « THÉÂTRE ACTION »

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « THÉÂTRE ACTION » ou par voie électronique à : « THÉÂTRE ACTION ». En particulier, « THÉÂTRE ACTION » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « THÉÂTRE ACTION » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

## **Litiges**

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de tribunal sera seul compétent pour régler le litige.