

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apprendre à faire face au public et oser prendre la parole</li><li>• Optimiser l'impact de ses prestations orales</li><li>• Améliorer la relation entretenue avec l'auditoire</li><li>• Retrouver le plaisir de parler en public</li></ul>
<b>Public</b>	Cette formation s'adresse aux agents travaillant en Ile-de-France <b>devant régulièrement faire des présentations et des interventions en public</b>
<b>Programme</b>	<p><b><u>Journée 1 : expression orale et prise de parole improvisée</u></b></p> <p><b>Techniques de base de l'expression orale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La voix, l'articulation, l'amplitude, l'intonation</li><li>• La respiration</li><li>• La fluidité verbale</li><li>• Le relief de l'expression</li><li>• Le trac et la confiance en soi</li></ul> <p><b>L'expression corporelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'ancrage</li><li>• Les gestes et attitudes</li><li>• Le non-verbal</li><li>• La décontraction</li><li>• L'action</li><li>• La synchronisation de l'expression orale et corporelle</li></ul> <p><b><u>Journée 2 : la prise de parole en public, parole structurée</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La parole, premier outil de l'efficacité personnelle</li><li>• La préparation de la prise de parole</li><li>• Le contenu du discours</li><li>• La maîtrise du discours</li><li>• La maîtrise du cœur de message</li><li>• Les aides visuelles</li><li>• La maîtrise gestuelle</li><li>• L'écoute, les regards</li><li>• La gestion du stress et des émotions</li><li>• Se mettre en scène</li><li>• Être positif</li></ul> <p><b><u>Journée 3 : Optimiser son intervention orale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gérer son stress et ses émotions pour garder confiance en soi</li><li>• Travailler son positionnement, sa gestuelle</li><li>• Affirmer sa voix dans son discours professionnel</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser : - les regards justes et impliqués - les pauses et les silences - l'écoute</li> <li>• Gérer les aides visuelles : écran</li> <li>• Se mettre en scène</li> <li>• Etre positif</li> </ul>
<b>Intervenant</b>	<b>Grégory GERREBOO</b> (CELSA, Sorbonne Université)
<b>Dates et lieu</b>	<p align="center"><b>Session de 3 jours à Paris :</b></p> <p><b>19, 20 et 23 mars 2026 - Date limite d'inscription : vendredi 20 février 2026</b>  <b>Siège – Site du Biopark, 8 rue de la Croix-Jarry – Paris 13<sup>ème</sup>.</b></p>
<b>Modalité d'inscription</b>	<p align="center"><b>INSCRIPTION à partir de SIRENE</b>  <a href="https://www.sirene.inserm.fr">https://www.sirene.inserm.fr</a>  <b>«Demander une formation »/ Région : Ile-de-France</b>  <b>Domaine : Communication écrite et orale</b></p>
<b>Contacts</b>	<p><b>Sandrine ENAULT</b>, Responsable Formation  <b>Béatrice LEUNG</b>, Assistante Formation  Administration du Siège – Pôle Ressources Humaines  101, rue de Tolbiac  75654 Paris cedex 13  Tél. : 01 44 23 62 10 / 67 49  Email : <a href="mailto:formation.ads@inserm.fr">formation.ads@inserm.fr</a></p>