

# FORMATION

## Exceller à l'oral

### OBJECTIFS

- Maîtriser les lois de la communication verbale
- Rendre ses arguments plus convaincants
- Captiver l'attention des interlocuteurs
- Marquer les esprits et susciter l'intérêt
- Convaincre et persuader durablement
- Produire une forte impression lors d'une prise de parole en public
- Renforcer un argument
- Structurer et exprimer un message
- Captiver et convaincre un auditoire
- Répondre aux objections les plus déstabilisantes

### PUBLIC

Tout Public

### PRE-REQUIS

Aucun

### DUREE

La durée moyenne de l'action de formation est estimée à **20 heures**, dont  
- 20 heures en e-learning à distance

### TYPE

Formation à distance

### PERIODE DE REALISATION

Les formations ont été conçues pour être réalisées en 4 semaines. Nous vous recommandons de suivre ce rythme pédagogique pour faciliter votre apprentissage. \*

### EVALUATION

Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne en cours de formation.

### SANCTION

Certification « Améliorer votre capacité à communiquer et à convaincre » (RS5004)

Inscription aux épreuves permettant l'acquisition de la certification sur [Macertification.org](https://www.macertification.org).

*(\*) vous disposez néanmoins de 2 mois pour réaliser votre action de formation*

# PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

## SÉQUENCES À DISTANCE

CONTENU	Durée moyenne estimée (h)
<p><b>Partie 1</b></p> <p>A.1 Avant de structurer ses idées : Le PTOME A.2 La structuration de la prise de parole A.3 La structuration des idées</p> <p><b>Objectif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser les lois de la communication verbale</li> <li>▪ Marquer les esprits et susciter l'intérêt</li> <li>▪ Convaincre et persuader durablement</li> <li>▪ Produire une forte impression lors d'une prise de parole en public</li> </ul> <p><b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ QCM</li> </ul>	2 h
<p><b>Partie 2</b></p> <p>B.1 Le stress en prise de parole en public B.2 Outils de gestion du stress B.3 Les prises de parole improvisées B.4 Le rôle en prise de parole en public : incarner un personnage B.5 Les supports de la prise de parole B.6 Avant une prise de parole</p> <p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produire une forte impression lors d'une prise de parole en public</li> <li>▪ Renforcer un argument</li> <li>▪ Structurer et exprimer un message</li> </ul> <p><b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ QCM</li> </ul>	4 h
<p><b>Partie 3</b></p> <p>C.1 Choisir un vocabulaire adapté C.2 Exploiter sa communication non verbale C.3 La technique du regard dans la prise de parole en public C.4 La technique de la posture dans la prise de parole en public C.5 La technique de la voix en prise de parole en public C.6 Briller à l'oral - les détails pour faire la différence C.7 Communication professionnelle : les techniques avancées C.8 Animation d'une réunion</p> <p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rendre ses arguments plus convaincants</li> <li>▪ Captiver l'attention des interlocuteurs</li> <li>▪ Marquer les esprits et susciter l'intérêt</li> <li>▪ Produire une forte impression lors d'une prise de parole en public</li> <li>▪ Renforcer un argument</li> </ul>	14 h

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Captiver et convaincre un auditoire</li> <li>▪ Répondre aux objections les plus déstabilisantes</li> </ul>	
<b>Travaux à réaliser</b> : Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ QCM</li> </ul>	
<b>TOTAL estimé à distance</b>	<b>20 h</b>

Au cours de la réalisation de l'action, des supports de cours digitalisés en vidéos sont mis à la disposition du Stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l'url suivant : <https://cours.lecolefrancaise.fr/>

Le suivi de l'exécution de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le Stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning de **L'ÉCOLE FRANCAISE**, ou sur des logiciels tiers.

Les exercices et travaux à effectuer par le Stagiaire prendront la forme de tests, quiz ou mises en situation professionnelle. Ceux-ci devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation.

À l'issue de la formation, les Stagiaires recevront une **attestation de formation** de la part de l'Ecole Française. Celle-ci sera à télécharger sur la plateforme e-learning.

## Conception pédagogique de la formation

### ***Les compétences et qualifications des formateurs :***

Le parcours de formation de l'École Française a été conçu par 2 professionnels du secteur (\*), à savoir :

- Agathe possède un certificat de l'École de l'art oratoire depuis 2017
- Nicolas, formateur et coach prise de parole en public et communication

(\* Afin de respecter les données à caractère personnel et la vie privée des formateurs et formatrices ayant conçu le parcours de formation, l'ÉCOLE FRANCAISE conserve leurs noms de famille confidentiels.

## Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance

### ***1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation***

**Florence Gilbert-Tersiguel** : Master of Science in Management – Kedge Business School, spécialisation Marketing Management, Directrice de la formation de l'Ecole Française, accompagnée de son équipe pédagogique.

**Astrid Clémares** : Maîtrise Droit Privé, Paris XII, Directrice des consultants pédagogiques de L'Ecole Française, assistée d'une équipe de conseillers et experts métiers dédiés par parcours de formation.

**Tony Grave Marditsas** : Maîtrise Management International, Aix-Marseille Université, Responsable des mentors dédiés aux parcours de formation au sein de l'Ecole Française.

***2/ Les modalités techniques selon lesquelles le Stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes***

Pendant toute la durée de la formation, le Stagiaire est accompagné dans tous les cas via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de l'ECOLE FRANCAISE. Il peut également solliciter un accompagnement technique ou pédagogique par e-mail à l'adresse [support@lecolefrancaise.fr](mailto:support@lecolefrancaise.fr).

Le stagiaire peut solliciter un ou plusieurs rendez-vous personnalisés avec un professionnel expert via la plateforme **Calendly** intégrée dans la plateforme e-learning. Les conditions d'accès dépendent de la formule tarifaire LIGHT, BASE, ou PREMIUM que le Stagiaire a choisi (Cf ci-dessous).

Les professionnels experts disposent des diplômes : Master 1 Communication - École Française des Attachés de Presse ; Sciences Po Master Economique et Business École de l'Art Oratoire)

Ils disposent des qualités suivantes :

- ✓ Coaching et formation - conseils entreprises
- ✓ Expérience : - recrutement et communication

***3/ Les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.***

Dans tous les cas, une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de maximum de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : [support@lecolefrancaise.fr](mailto:support@lecolefrancaise.fr)

Le délai d'assistance pourra être plus rapide en fonction de la formule tarifaire LIGHT, BASE, ou PREMIUM (Cf ci-dessous).

## **Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire**

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de l'Ecole Française. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne

2. Les exercices d'évaluation : quiz type QCM, réalisation d'études de cas ou mises en situation professionnelles

La possibilité de conserver ou télécharger les contenus pédagogiques dépend de la formule tarifaire **LIGHT**, **BASE**, ou **PREMIUM** (choisie lors de la validation de la Commande sur la Plateforme MonCompteFormation), dont voici les caractéristiques :

- **Formule LIGHT à 1 099 € :**
  - assistance pédagogique par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h
  - horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h
  - mentorat avec un professionnel-expert : 2 rdv privés maximum pendant la formation
  - supports avancés téléchargeables
  - vidéos accessibles pendant 2 mois
- **Formule BASE à 1 399 € :**
  - assistance pédagogique par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h
  - horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h
  - ouverture le samedi et jours fériés 10 h à 18h
  - mentorat avec un professionnel-expert : 5 rdv privés maximum jusqu'à 6 mois après la date d'entrée en formation
  - supports avancés téléchargeables
  - vidéos accessibles pendant 1 an à l'issue de la formation
  - contenu supplémentaire d'aide à la valorisation des compétences pour améliorer son employabilité
- **Formule PREMIUM à 1 759 € :**
  - assistance pédagogique **prioritaire** par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h
  - horaires d'ouverture **étendus** du lundi au vendredi de 9h à 19h30
  - ouverture le samedi et jours fériés 10 h à 18h
  - mentorat avec un professionnel-expert : rdv privés accessibles en illimité jusqu'à 2 ans après la date d'entrée en formation
  - supports avancés téléchargeables
  - accès illimité aux vidéos à l'issue de la formation
  - contenu supplémentaire d'aide à la valorisation des compétences pour améliorer son employabilité
  - communauté d'entraide en ligne entre apprenants et Alumnis

## Accessibilité Handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone. Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés :

- Les personnes malentendantes ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors. Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80% des contenus vidéo) et la réalisation des quizz en ligne nécessaire à la réalisation de la formation.

- Les personnes malvoyantes ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quizz en ligne sans être accompagnées. Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

Nos équipes sont à votre disposition pour plus de renseignements.

## **Évaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation**

Chaque complétion d'un chapitre (ex : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données MySQL de la plateforme. Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).

Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation.

## **Modalités de sanction de l'action de formation**

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences.

L'inscription au passage de cette certification doit être effectuée par le Stagiaire, auprès du certificateur déclaré dans le programme, ainsi que sur la plateforme MonCompteFormation, et dans les conditions rappelées ci-après.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de l'École Française, à la fin de la formation.

### ***1/ Certificateur et certification***

- **Certificateur** : Gonogo
- **Certification** : Améliorer votre capacité à communiquer et à convaincre (fiche RS5004)

## ***2/ Modalités d'inscription aux épreuves de la certification***

Dès que la formation « Exceller à l'oral » est terminée, le Stagiaire sera directement contacté par le certificateur afin de déterminer sa date de passage d'examen.

Le coût de passage de la certification est pris en charge par l'Ecole Française.

Il est à noter que tout apprenant, qui aurait suivi la formation à distance, peut s'inscrire à cette certification.

## ***3/ Modalités d'évaluation lors de l'épreuve***

**L'examen de la certification** est constitué d'une seule et unique épreuve : un oral d'1h devant jury.

Le jury est composé **de deux professionnels** du domaine de la communication dont au moins un sera externe à l'organisme évaluateur. L'examen se déroulera soit en présentiel soit en distanciel.

### **Description de l'examen**

#### **1) Accueil – Présentation – Choix du sujet - Préparation**

Après avoir fait les présentations, le ou la responsable de session propose au candidat de **choisir parmi 6 études de cas / mises en situation professionnelles** nécessitant la transmission d'un message :

- 2 études de cas « Ressources Humaines »
- 2 études de cas « Management »
- 2 études de cas « Prise de Parole en Public »

Le participant sélectionne une étude de cas et dispose de **15 minutes de préparation**.

#### **2) Choix du mode de communication adapté par rapport aux contextes et aux enjeux**

Le candidat présente l'étude de cas préparée ainsi que le mode de communication retenu par rapport au contexte et aux enjeux de l'intervention.

#### **3) Illustration du message**

Le candidat présente la manière dont il conçoit l'accroche de son message. Le jury évalue l'adéquation de l'accroche.

#### **4) Élaboration de l'argumentaire**

Le candidat présente son argumentaire. Le jury évalue la capacité du candidat à convaincre.

## 5) Traitement des objections

Par rapport au sujet retenu et à l'argumentaire du candidat, le jury émet des objections. Le jury évalue la capacité du candidat à traiter ces objections.

### *4/Document délivré après le passage de la certification*

**Les résultats** de la décision de certification **seront communiqués** à chaque participant dans un **délai de 7 jours maximum après le déroulement de l'épreuve** de certification.

Si ces résultats sont favorables, ils seront accompagnés d'une attestation de certification.

**Le certificat est valable à vie.**

Les candidats qui n'ont pas obtenu la certification à l'issue de l'épreuve de certification auront la possibilité de solliciter **une session de rattrapage auprès du certificateur**. Cette dernière devra avoir lieu **dans un délai de 3 mois maximum après** le 1<sup>er</sup> passage devant le jury.