

**PRISE DE PAROLE EN PUBLIC**

**Les 22 et 23 mars 2012**  
**Formation inter-entreprises**  
(Réponse souhaitée avant le 1<sup>er</sup> mars 2012)

Prendre la parole en public est souvent considéré comme un **exercice difficile et stressant**. En effet, la prise de parole en public doit se pratiquer avec un auditoire acquis, attentif et en attente... En fait, **la difficulté est avant tout d'ordre psychologique**.

Cette formation apporte les **techniques éprouvées par les professionnels** et consacre une large part aux **entraînements**.

**OBJECTIFS**

- Acquérir les bonnes pratiques en expression orale ;
- Se perfectionner dans ses interventions orales ;
- Acquérir plus d'aisance dans ses communications.

**PUBLIC CONCERNE**

- Toute personne ayant à s'exprimer en groupe et devant un auditoire.

**DUREE ET EFFECTIF**

- **2 jours**, soit 14 heures.
- L'effectif pour cette formation sera compris **entre 5 et 10 personnes**.

**LIEU**

- Le CIFAL – Maison de l'Entreprise, Schiltigheim.

**TARIFS**

- **290 € HT / jour / participant**, soit 580 € HT / participant pour l'ensemble de la formation  
Ce prix comprend les supports pédagogiques, la documentation et les repas pris en commun.

## ANIMATION – MOYENS PEDAGOGIQUES

- La formation est animée par un consultant formateur en management ; ayant plus de vingt ans d'expériences en management et animation de réseaux ; spécialiste en PNL ;
- Pédagogie active et impliquante ;
- Apport de concepts et mise en application sous forme d'ateliers et d'exercices pratiques.

## CONTENU PEDAGOGIQUE

### 1 – LES TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE

- Le verbal et le non-verbal ;
- La structure du message verbal ;
- Savoir faire passer un message ;
- Le regard, la voix, les gestes ;
- L'attitude face à l'auditoire.

### 2 – LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION INTERPERSONNELLES

- L'écoute, la reformulation ;
- Recueillir de l'information ;
- Poser des questions ;
- Répondre aux questions et aux objections.

### 3 – LES TECHNIQUES DE RÉUNION ET DE DYNAMIQUE DE GROUPE

- Préparer ses interventions ;
- Définir les objectifs ;
- Utiliser les supports appropriés ;
- Savoir improviser, rebondir, gérer l'imprévu.

### 4 – ENTRAÎNEMENT

- Surmonter son trac ;
- Développer son aisance.

#### ⇒ LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION ⇐

- Les sessions de formation se déroulent sous une forme très participative, faite d'échanges et d'entraînement ;
- Cette méthode s'appuie sur des mises en situation et des échanges « vidéoscopés » ;
- Notre relation avec nos clients : un partenariat basé sur la confiance, l'expertise, le respect réciproque et la confidentialité, pré requis de l'efficacité et de la performance.

**Demande d'informations par mail à [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com) ou au 03.88.37.22.10.**



**BULLETIN D'INSCRIPTION**

Formation inter entreprises  
**« Prise de parole en public »**

Les 22 et 23 mars 2012 à la Maison de l'Entreprise.

Merci de compléter ce bulletin-réponse et de nous le renvoyer **au plus tard 3 semaines avant de début de la formation :**

- par fax au 03.88.24.99.38 ;
- ou par courrier à l'adresse indiquée en bas de page ;
- ou par retour de mail : [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com)

<p><b>Nom(s) et Prénom(s) du (ou des) stagiaire(s):</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>Fonction(s) du (ou des) stagiaire(s):</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>Société :</b> .....</p> <p><b>Gestionnaire du dossier :</b> .....</p> <p><b>Adresse :</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Téléphone :</b> .....</p> <p><b>Fax :</b> .....</p> <p><b>E-mail :</b> .....</p>
--

Le CIFAL réalise ses prestations selon les conditions générales de vente ci-après, lues et acceptées expressément par le client.

**Date :**

**Signature :**

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATION ET DE VENTE

### **ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'INTERVENTION**

Le CIFAL intervient en qualité d'organisme dispensateur de formation pour assurer les actions de formation définies dans le catalogue des actions de formation ou celles définies contractuellement entre le client et le CIFAL.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION**

Toute inscription à une de nos formations constitue une commande et entraîne obligatoirement l'acceptation de nos conditions générales de prestation et de vente, nonobstant les conditions d'achat du client.

Le client s'engage en remplissant le bulletin d'inscription (nom des stagiaires, signature...) à assurer le suivi du règlement de la prestation à l'échéance.

Une convention de stage qui valide la commande est envoyée à l'entreprise. Celle-ci confirme les noms, le nombre de participants, la ou les dates, heures et lieu de la formation.

Après la formation, la facture est déclenchée pour paiement à réception. Les attestations de stage et de présence sont envoyées avec la facture.

Nous programmons la majorité de nos stages inter-entreprises\* à différentes dates. La recherche du meilleur équilibre du nombre de stagiaires par session peut nous amener à proposer une modification de dates.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le tarif applicable est celui en vigueur à la date d'enregistrement de l'inscription. La TVA est facturée en sus, selon les dispositions fiscales en vigueur.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation commencée est due entièrement au CIFAL. Les paiements s'effectuent nets et sans escompte.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Toute modification par le client de nos conditions de vente entraîne l'annulation de la prestation.

Si la prestation doit être facturée à un fonds de formation, le client doit nous faire parvenir l'acceptation de prise en charge avant la prestation et compléter les renseignements sur l'organisme payeur. Dans le cas contraire, la facture sera établie à l'entreprise qui se chargera d'obtenir le remboursement.

Les règlements seront effectués par chèque, ou par virement à réception de facture.

Le défaut de paiement de nos prestations à l'échéance fixée entraînera :

- l'exigence immédiate de toutes sommes dues.
- l'application de pénalités de retard au taux d'intérêt légal majoré de 50% à compter de la date de facture jusqu'à la date de paiement effectif.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT**

Toute annulation ou report de l'action du fait du client, dans un délai inférieur à 3 semaines calendaires avant le démarrage prévu, donnera lieu à une facturation s'élevant à 50 % de la somme due initialement

Le CIFAL offre la possibilité à l'Entreprise, avant le début du stage, de remplacer le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, avec l'accord préalable du CIFAL et du Responsable pédagogique du stage concerné.

Pour toutes formations annulées suite à un empêchement du formateur, ou intempéries, le CIFAL s'engage à vous proposer des nouvelles dates de formation dans les mêmes conditions financières. En aucun cas la formation sera aux frais du CIFAL.

### **ARTICLE 6 : DIFFÉRENTS ÉVENTUELS**

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal d'Instance de Schiltigheim sera seul compétent pour régler le litige.

\*Inter-entreprises : enseignement qui regroupe les salariés de diverses entreprises dans une même formation.

\*Intra-entreprise : enseignement qui regroupe les salariés d'une même entreprise.