Prise de parole en public pour les élus

1ère journée : Les fondamentaux

Public

Élus locaux, conseillers municipaux ou communautaires, maires, adjoints et responsables politiques appelés à prendre la parole en réunion, en conseil, lors de cérémonies ou d'événements publics, devant les médias ou différents auditoires.

Prérequis : aucun.

Durée et modalités

- 2 journées de 7 heures. De 9h à 12h30, pause-déjeuner, puis reprise de 13h30 à 17h00.
- Formation en présentiel, en amphithéâtre.
- Utilisation du micro, du pupitre et de l'espace scénique lors des exercices et mises en situation.
- Groupe limité à 10 participants afin de favoriser la pratique et l'accompagnement individualisé.

Objectifs de la 1ère journée

À l'issue de la 1ère journée de formation, les participants seront capables de :
- Préparer et structurer une intervention claire, concise et adaptée à leur auditoire.
- Renforcer leur aisance et leur présence à l'oral.
- Comprendre les mécanismes du trac et expérimenter des techniques permettant de mieux le réguler.
- Mobiliser leur voix, leur posture et leur gestuelle au service de leur message.
- S'exprimer avec davantage d'authenticité, de confiance et de conviction.
- Prendre la parole en s'appuyant sur des notes limitées.

Programme de la 1ère journée

Matin : préparer et structurer une intervention claire

Identifier les enjeux spécifiques de la parole publique pour un élu
- Prendre en compte le contexte, les attentes et les caractéristiques de son auditoire.
- Clarifier son objectif et son intention.
- Identifier le message essentiel que l'auditoire doit retenir.
- Trouver le juste équilibre entre parole institutionnelle, engagement personnel et proximité avec le public.

Toute autre utilisation, reproduction, diffusion, publication ou retransmission du contenu est strictement interdite sans l'autorisation écrite du détenteur des droits d'auteur.

ASSOCIATION DES MAIRES ET PRÉSIDENTS DE COMMUNAUTÉS DE VENDÉE
Maison des Communes de la Vendée
65 rue Kepler – CS 60239 – 85006 La Roche-sur-Yon cedex
Tél. : 02 53 33 01 39 – e-mail : asso.maires@cdg85.fr
www.maisondescommunes85.fr

Construire un message clair, concis et mémorable
- Définir le fil conducteur de son intervention et construire une accroche qui suscite l'attention.
- Organiser ses idées selon une structure simple et efficace.
- Illustrer son propos par des exemples concrets.
- Préparer une conclusion forte et cohérente avec son intention.
- Concevoir des notes utiles sans rédiger intégralement son intervention.

Expérimenter les premières techniques de prise de parole
- Exercices pratiques d'écriture et de reformulation.
- Présentation d'une intervention courte devant le groupe.
- Identification des points d'appui et des premiers axes individuels de progression.

Après-midi : développer sa présence et réguler son trac

Développer sa présence à l'oral
- Mobiliser sa voix : articulation, débit, volume, intonation, rythme et silences.
- Adopter une posture stable, ouverte et cohérente avec son message.
- Utiliser une gestuelle naturelle et porteuse de sens.
- Établir et maintenir le contact visuel avec l'auditoire.
- Prendre possession de l'espace : entrée, placement et déplacements.
- Utiliser le micro et le pupitre sans perdre le lien avec le public.

Comprendre et mieux réguler le trac
- Identifier les mécanismes du trac et leurs manifestations physiques, émotionnelles et cognitives.
- Repérer ses propres facteurs de stress avant et pendant une intervention.
- Expérimenter différentes techniques de régulation : respiration, ancrage corporel, visualisation et préparation mentale.
- Transformer l'énergie du trac en présence et en engagement.
- Retrouver ses moyens en cas d'hésitation ou de perte momentanée du fil.

Mettre en pratique les acquis
- Préparation d'un discours, d'une allocution ou d'une intervention courte en lien avec les situations rencontrées par les élus.
- Prise de parole en amphithéâtre, avec utilisation du micro et du pupitre.
- Observation et feedback individualisé dans un cadre constructif et bienveillant.
- Identification des acquis et élaboration d'un plan personnel de progression.

Résultats attendus à l'issue de la 1ère journée

À l'issue de cette 1ère journée, les participants disposeront :
- D'une méthode simple pour préparer et structurer leurs interventions.
- De repères concrets pour développer leur présence et leur crédibilité.
- De techniques leur permettant de mieux réguler leur trac.
- D'une meilleure connaissance de leurs points d'appui et de leurs axes de progression.
- D'une plus grande aisance pour prendre la parole devant différents auditoires.

Toute autre utilisation, reproduction, diffusion, publication ou retransmission du contenu est strictement interdite sans l'autorisation écrite du détenteur des droits d'auteur.

2ème journée : Convaincre et faire face aux situations sensibles

Objectifs de la 2ème journée

À l'issue de la 2ème journée de formation, les participants seront capables de :

- Construire une argumentation claire, accessible et convaincante.
- Adapter leur message et leur posture aux différents interlocuteurs et contextes rencontrés par un élu.
- Présenter et expliquer une décision, y compris lorsqu'elle est sensible ou impopulaire.
- Maintenir l'attention et favoriser l'interaction avec leur auditoire.
- Répondre avec discernement aux questions, objections et critiques.
- Conserver une posture stable face aux interruptions, provocations ou comportements déstabilisants
- Prendre la parole avec peu de préparation et faire face aux imprévus.

Programme de la 2ème formation

Matin : préparer et structurer une intervention claire

Réactiver les fondamentaux de la prise de parole

- Identifier les acquis et les évolutions depuis le niveau 1.
- Retrouver rapidement une posture stable et disponible.
- Réaffirmer son intention et son message essentiel.
- Mobiliser sa voix, son regard et sa présence dès les premières secondes.
- Réaliser une première prise de parole courte permettant d'identifier ses axes de travail pour la journée.

Construire une argumentation claire et convaincante

- Distinguer informer, expliquer, argumenter et convaincre.
- Identifier les attentes, les représentations et les préoccupations de son auditoire.
- Sélectionner et hiérarchiser ses arguments.
- Articuler les faits, les arguments et la dimension humaine pour renforcer la portée du message.
- Utiliser des exemples concrets, des analogies et des éléments de preuve.
- Anticiper les principales objections sans alourdir son intervention.
- Présenter une décision sensible avec clarté, pédagogie et responsabilité.

Capter l'attention et créer l'interaction

- Adapter son langage au public sans appauvrir son message.
- Maintenir l'attention par le rythme, le questionnement et les illustrations.
- Faire participer l'auditoire tout en conservant le fil et la maîtrise du temps.
- Observer les réactions verbales et non verbales du public.
- Ajuster son intervention sans perdre son objectif.
- Conclure en laissant un message clair et mémorable.

Après-midi : répondre aux situations sensibles et faire face à l'imprévu

Répondre aux questions, objections et critiques

- Écouter la question jusqu'à son terme et en identifier le véritable enjeu.
- Distinguer une demande d'information, une objection, une critique et une provocation.
- Reformuler pour clarifier, temporiser et éviter les réponses défensives.
- Structurer une réponse courte, précise et compréhensible.
- Reconnaître un désaccord sans renoncer à sa position ni rompre le dialogue.
- Dire que l'on ne sait pas ou que l'on ne peut pas répondre, tout en préservant sa crédibilité.
- Recadrer une intervention hors sujet, répétitive ou irrespectueuse.

Toute autre utilisation, reproduction, diffusion, publication ou retransmission du contenu est strictement interdite sans l'autorisation écrite du détenteur des droits d'auteur.

Maintenir une posture stable dans les situations de tension

- Comprendre les effets de la pression émotionnelle sur l'attention, le raisonnement et la communication.
- Identifier ses réactions spontanées face à la contradiction ou à l'agressivité.
- Réguler ses émotions et retrouver une posture ajustée avant de répondre.
- Dissocier le contenu de l'interpellation de la manière dont elle est exprimée.
- Désamorcer une escalade verbale sans entrer dans un rapport de force.
- Conserver un ton, une posture et un langage non verbal cohérents.
- Poser et maintenir un cadre protecteur pour l'orateur comme pour l'auditoire.

Improviser et rebondir face à l'imprévu

- Structurer rapidement une intervention avec un temps de préparation limité.
- S'appuyer sur une trame simple pour organiser sa pensée.
- Répondre à une question inattendue sans se précipiter.
- Utiliser les silences et le temps de réflexion avec assurance.
- Retrouver le fil après une interruption, un oubli ou une déstabilisation.
- Prendre la parole avec des notes réduites ou sans notes.

Mettre en pratique les acquis

- Mises en situation inspirées du quotidien des élus : présentation d'une décision sensible, réunion publique, interpellation d'un administré, contradiction ou question inattendue.
- Prise de parole en amphithéâtre avec utilisation du micro, du pupitre et de l'espace.
- Réponses à des objections et sollicitations formulées par le groupe.
- Feedback individualisé dans un cadre constructif et bienveillant.
- Identification des acquis et actualisation du plan personnel de progression.

Résultats attendus

À l'issue de cette 2ème journée, les participants disposeront :

- D'une méthode pour construire et présenter une argumentation convaincante.
- De repères concrets pour adapter leur message aux différents publics.
- De techniques pour répondre aux questions, objections et critiques.
- De ressources pour mieux réguler leurs réactions dans les situations de tension.
- D'une plus grande aisance pour improviser et faire face aux imprévus.
- D'une posture plus stable, crédible et constructive dans l'exercice de leur parole publique.

Méthodes pédagogiques

- Questionnaire préalable permettant de recueillir les attentes et les situations de prise de parole rencontrées par les participants.
- Apports courts et immédiatement applicables ; exercices pratiques tout au long de la journée.
- Entraînements progressifs et mises en situation réalistes adaptées au contexte des élus.
- Observation et retour individualisé dans un cadre constructif et bienveillant.
- Au début de la 2ème journée, réactivation des acquis du niveau 1.
- Exercices d'argumentation, de reformulation et d'improvisation.
- Entraînements progressifs et mises en situation réalistes adaptées au contexte des élus.
- Débriefings collectifs et feedbacks individualisés.

Modalités d'évaluation

- Auto-évaluation du participant en début et en fin de formation.
- Exercices d'application au cours de la journée.
- Observation d'une mise en situation représentative des prises de parole d'un élu.
- Évaluation de la capacité à structurer un message, à adopter une posture appropriée et à mobiliser sa voix au service de son intervention.
- Formalisation d'un plan personnel de progression.

Toute autre utilisation, reproduction, diffusion, publication ou retransmission du contenu est strictement interdite sans l'autorisation écrite du détenteur des droits d'auteur.