|  |
| --- |
| **FORMATION CONTINUE DES CONSEILLERS ET DES MANAGERS DE CAREER CENTER****FICHE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC** |
| **Nom de l’atelier : 19 – TOT : PRISE DE PAROLE EN PUBLIC** |

**Préparer le contenu d’un discours**

Afin de préparer un discours efficace, répondez aux questions suivantes:

Quelles sont les caractéristiques de mon auditoire (âge, sexe, profession, connaissances, etc.)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Quel message veux-je faire passer? Quelle est l’idée principale que mon auditoire doit retenir?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Comment puis-je introduire cette idée?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Comment puis-je conclure cette idée?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Autoévaluation**

Quels étaient les points forts de ma prestation?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Qu’est-ce que je dois améliorer pour la prochaine fois?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’autoévaluation** | **Note sur 10** |
| J’étais suffisamment préparé |  |
| Je maîtrisais mon sujet |  |
| J’ai livré mon discours en variant ma voix pour éviter la monotonie |  |
| J’ai démontré une conscience de mon auditoire et de ses besoins |  |
| Je me suis exprimé de manière claire |  |
| J’ai établi un contact visuel avec mon auditoire |  |
| J’ai utilisé le non verbal de manière efficace |  |
| J’ai démontré de la confiance en livrant mon discours |  |
| J’ai engagé mon auditoire avec un contenu intéressant |  |