

## LE CORPS ET LA PAROLE

### Techniques de l'écrit pour préparer l'oral

# TOUT COMMENCE PAR L'ECRIT

## OBJECTIFS

Tout commence par l'écrit. La préparation de vos communications orales doit s'ancrer dans l'écrit.

Comment interpeler votre public, commencer avec force, structurer votre discours, utiliser les mots concrets, dessiner des images avec vos mots.

Cette formation repose sur les ressorts de l'écrit journalistique. Elle permet de gagner en aisance rédactionnelle et orale.

## DUREE

2 jours pour le programme complet  
Possibilité de sélectionner des thèmes pour les formations sur mesure.

### 1- Les fondamentaux de la prise de parole, révisions

- Regard, dos, voix

### 2 - Définir son projet d'intervention

- L'objectif
- Le public : ses attentes
- Le message clé

### 3- Structurer son discours / sa présentation

- Les structures classiques, le pitch, la présentation "projet"
- L'accroche, les premiers mots
- L'argumentation
- Laisser une trace dans l'esprit du public : la conclusion
- Le rôle de la question rhétorique

### 4 - Composer des phrases efficaces

- Apprendre à faire court
- Chasser les tics d'écriture et les mots abstraits
- Utiliser la ponctuation pour laisser respirer vos phrases et favoriser l'assimilation par le public
- La répétition, le choix de mots clés
- Dessiner des images avec vos mots : le rôle du pouvoir émotionnel dans la mémorisation

### 5 - Mise en bouche

- Travail sur la diction
- Tics de langage
- Le fil conducteur comme mémo

CONTACT : VALERIE FLIPO

[flipo.marievalerie@orange.fr](mailto:flipo.marievalerie@orange.fr)

Tel. 06 79 83 26 92