

PRENDRE LA PAROLE ET DEBATTRE

Mercredi 23 septembre 2026

Lieu : Salle de réunion AMF16
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME



8 heures 30 : Accueil

9 heures : début de la séance

PREPARATION

Définir ses objectifs principaux et secondaires.
Cerner son auditoire, son niveau, ses attentes, ses perceptions, ses tensions.
Trouver les idées maîtresses de sa prise de parole.
Choisir le Plan approprié.
Construire un scénario et un découpage.
Trouver les preuves et la façon d'imaginer ses points de vue avec le Storytelling.
Rédiger rapidement et facilement son intervention avec la méthode de Quintilien.
Détecter et analyser ses inhibitions, ses craintes et ses atouts.

Exercices : Construction d'une intervention

COMPRENDRE LES RESSORTS DE LA COMMUNICATION AVEC UN PUBLIC

La notion de filtre ou notre manière très personnelle de voir le monde.
Le schéma de la communication.
Les 3 dimensions de la communication et leur impact respectif sur la diffusion d'un message.
Maîtriser son trac et son stress.

Exercices : Exercices de maîtrise du trac

MAITRISER LES COMPOSANTS DE LA COMMUNICATION NON-VERBALE

Le V.A.K.O.G.
Le regard, les mimiques, la posture, la gestuelle.
Les déplacements et l'espace de l'orateur.
L'impact de la tenue vestimentaire, les emblèmes.
Les 4 postures et leur « signification » psychologique.
L'état d'esprit à cultiver et son influence sur notre communication.

Exercices : Mises en situations filmées

12 heures : Déjeuner

13 heures 30 : Reprise de la formation

SAVOIR CAPTER L'ATTENTION GRACE A LA COMMUNICATION PARA-VERBALE

Le rôle de la respiration.
La diction et l'articulation.
Le volume de la voix.
La prosodie (l'inflexion, le ton, la tonalité, l'intonation, l'accent, la modulation que nous donnons à notre expression orale).
L'utilisation des pauses, le débit, la répétition.
La codification d'un texte.
Utiliser à bon escient les « trucs d'orateur ».

GERER LES INTERRUPTIONS, LES PROVOCATIONS ET LES CONTEXTES TENDUS

Gérer les contextes tendus.
Définir les règles du jeu d'intervention.
La gestion maîtrisée des provocations, des remarques.
Comment gérer les participants difficiles.

Exercices : Mises en situations filmées

IMPROVISER UNE PRISE DE PAROLE

Les techniques d'improvisation.
L'entame et la conclusion.
Les repères non verbaux.
Les techniques d'approbation.

Exercices : Mises en situations filmées

LANCER LE DEBAT.

L'objectif du débat : identifier le message principal à transmettre.
Structurer le message selon l'objectif, la cible, le contexte.
Tenir le fil conducteur et nourrir le propos.
Gérer la contradiction.
Rebondir, distribuer.

Exercices : Mises en situations filmées

A la fin du stage les stagiaires reçoivent un support pédagogique et un Plan d'Action de Progrès.

16 heures 30 : Fin des travaux

ELU0405 - W14

**PRENDRE LA PAROLE
ET DEBATTRE**
Mercredi 23 septembre 2026

Lieu : Salle de réunion AMF16
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME



Places limitées à 15 inscriptions

M, Mme (Nom-Prénom).....

COLLECTIVITE.....

Fonction.....

OBLIGATOIRE

N° tel portable :.....

Courriel personnel :

Participera à la formation le mercredi 23 septembre 2026

Pré positionnement

Quel est votre niveau de connaissance sur la formation proposée ?

Notions grand public Documenté sur le sujet Bien documenté sur le sujet

Le programme proposé vous paraît-il adapté à l'intérêt que vous portez à ce domaine ?

Oui, tout à fait Plutôt oui Plutôt non Non, pas du tout

Si non, pourquoi ?.....

Souhaitez-vous un focus sur un point particulier ? Si oui lequel :

.....

TARIF

300 euros par personne - collectivités adhérentes

Majoration de 20% par personne pour les collectivités non adhérentes

FINANCEMENT



Caisse des Dépôts (DIF ELU)

Inscription sur le site

« **MON COMPTE FORMATION** »

avant le **7/09/2026**

Collectivité ou Elu :

Bulletin d'inscription à envoyer à l'AMF16 avant le 7/09/2026

Validation de la commande : PRENDRE LA PAROLE ET DEBATTRE

L'inscription est obligatoire. Après réception du bulletin d'inscription (ou accord écrit sur le projet de collaboration dans le cadre d'une prestation personnalisée), le stagiaire reçoit une convention de formation en deux exemplaires. Il s'engage à retourner, dès réception, un exemplaire signé de la convention à l'AMF16.

La convention engage les deux parties sur la mise en place de l'action de formation. Les procédures de réalisation des prestations ne peuvent être déclenchées que lorsque l'AMF16 est en possession de la convention de formation, dûment signée et cachetée. Les demandes d'inscriptions des participants sont prises en compte selon l'ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

Questionnaire formateur de pré positionnement à compléter et nous retourner à contact@amf16.fr

Engagement

L'AMF16 s'engage à assurer l'ensemble de sa prestation dans le cadre fixé par la convention et à ne modifier son intervention qu'avec l'accord du stagiaire. Le stagiaire s'engage à réaliser la formation dans son intégralité et à respecter les dates et horaires définis.

Documents et propriété intellectuelle

Tout support de cours fourni lors des formations est soumis à la législation en vigueur. Par conséquent, la représentation, la reproduction, la diffusion, la transmission et l'exploitation intégrale ou partielle des supports faites sans le consentement des auteurs ou ayant-droit est interdite.

Au terme de la prestation, une attestation de stage sera délivrée pour chaque stagiaire ayant effectué l'intégralité de la formation prévue à cet effet dans la convention.

Conditions de paiement et pénalités de retard

Le paiement s'effectue à la fin de la formation au plus tard 30 jours à compter de la date de réception de la convention facture (Si financement par le budget communal). Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'AMF16 conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

Report ou annulation de la formation

L'AMF16 se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre de participants est insuffisant ou si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. En cas d'annulation du fait de l'AMF16, les frais d'inscription seront remboursés. En cas d'annulation du fait du stagiaire, l'annulation doit être signifiée à l'AMF16 par courrier. En cas d'annulation justifiée, moins de 7 jours ouvrés avant la prestation, l'AMF16 facturera 30% du coût de la formation. En cas d'absence non justifiée l'AMF16 facturera la totalité de la prestation. En cas de financement de la formation au titre du DIFE, ces frais d'annulation seront à payer directement par le stagiaire.

Réclamation

Toute réclamation doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à : AMF16, Service formation, 30 rue Denis, 16000 Angoulême.

Litige et juridiction

Préalablement à toute saisine d'un tribunal, les parties doivent s'efforcer de trouver une solution amiable aux litiges susceptibles de survenir au cours de l'exécution de la convention de formation. Dans le cas contraire, le litige est porté devant les tribunaux compétents de Paris.

Les déjeuners sont libres et à la charge des stagiaires. L'AMF16 est agréée par le ministère de la Cohésion des Territoires. À ce titre, le coût de la formation peut être imputé sur le budget formation des élus de la collectivité (Compte 6535).

Les frais de déplacement sont à inscrire au compte 6532 et la compensation en cas de perte de revenu au compte 65371.

Date : ____/____/____

SIGNATURE

CACHET (si financement par la collectivité)