

« Prise de parole en public »

Public:

Toute personne souhaitant améliorer ses prises de parole en public

Pré-requis:

Aucun

Durée de formation:

14 heures

2 jours

Inscription:

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 83 15 66 17 ou par email : helene.jet@lc-deschamps.com

Objectifs:

- Lever les blocages en situation de prise de parole, canaliser ses émotions
- Gagner en assurance pour plus de sérénité et d'efficacité personnelle
- Créer un lien avec son auditoire
- Renforcer l'efficacité de ses messages pour plus d'impact sur son interlocuteur
- Structurer son discours
- Atteindre la « congruence »

Moyens et modalités:

Présentiel

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Mises en situations (pouvant être filmées)

Moyens Techniques:

Tables, chaises, support de formation en adéquation avec le contenu de formation, livret de synthèse numérique de suivi pédagogique, caméra, Vidéo-projecteur, Paper-Board/ Tableau blanc

Adaptation et suivi de la formation:

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Document actualisé le 19/05/2023

Évaluation de parcours:

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

Questionnaires
Mises en situation

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Handicap:

Toutes les formations dispensées par *MADAME HÉLÈNE JET - La clé des champs* sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Apolline Givaudan Odile Poisson
07 84 00 83 14
formation-bretagne@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 35 19 B rue de Chatillon CS 13103 35031 RENNES CEDEX
0 810 01 19 19
www.mdph35.fr

Évaluation du besoin:

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

Le Prix:

- 690€ par personne (inter - de 4 à 8 participants)
- 2760€ (intra)

Contact:

JET Hélène
helene.jet@lc-deschamps.com

Document actualisé le 19/05/2023

06 83 15 66 17

QUELQUES CHIFFRES:

[promotions] promotions	Taux de satisfaction : [en%]	Taux d'admis : [en%]	Taux d'insertion à 6 mois : [en%]	Taux d'insertion à 2 ans : [en%]
----------------------------	--	-----------------------------	---	-------------------------------------

Document actualisé le 19/05/2023

« Prise de parole en public »

PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

MODULE 1 : L'EXPRESSION

Durée : 5 heures

Objectif : Améliorer ses capacités d'expression

Chapitre 1 : Acquérir des outils pour améliorer son image (posture, présentation, occupation de l'espace)

Chapitre 2 : Développer ses capacités d'expression (voix, rythme, articulation, intonation)

Chapitre 3 : Canaliser ses émotions (conscience de soi, respiration, ancrage)

...

Évaluation Module 1

MODULE 2 : LA RELATION

Durée : 4 heures 30

Objectif : Impacter son auditoire

Chapitre 1 : Se rendre disponible (attitude ouverte, silences, réactivité, sourire, écoute)

Chapitre 2 : Créer un lien avec son auditoire (capter l'attention, regard, phrases d'accroche)

Chapitre 3 : S'adapter à son public (à qui on s'adresse, dans quel contexte)

...

Évaluation Module 2

MODULE 3 : L'ORGANISATION

Durée : 4 heures 30

Objectif : Faire passer efficacement un message

Chapitre 1: Méthodologie de préparation, les étapes à respecter.

Chapitre 2 : Structurer sa prise de parole, qu'elle soit préparée ou improvisée : organisation de sa pensée, plan, gestion du temps

Chapitre 3 : Développer son esprit de synthèse : sélectionner les idées, aller à l'essentiel, notion de coeur de message

...

Évaluation Module 3

CV du formateur

JET Hélène

helene.jet@lc-deschamps.com

06 83 15 66 17

Document actualisé le 19/05/2023

MADAME HELENE JET 16 RUE ALFRED DE MUSSET , 35310 - CHAVAGNE – Siret : 88483054800027 – Enregistré sous le n°53351091635 auprès du préfet de région : Bretagne – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

– Naf : 85.59B – TVA : FR35884830548 – RCS : CHAVAGNE – Capital : € – Tel : 06 83 15 66 17 – Email :

helene.jet@lc-deschamps.com – Site internet : www.lc-deschamps.com



Hélène Jet

COACH FORMATRICE

PROFIL

Après 25 ans d'expérience sur les planches, je mets aujourd'hui mon expertise des techniques du théâtre au service de la formation, pour accompagner les individus vers le changement, en les aidant à être mieux avec eux-même, avec les autres, avec leur environnement.

COMPÉTENCES

- Formation en Prise de parole en public, accueil, communication
- coaching prise de parole, préparation aux oraux, entretiens
- Team building
- Théâtre en entreprise
- Mise en scène et direction d'acteur

MON APPROCHE

- Pédagogie active
- Training de l'acteur
- Autoscopie (méthode utilisant la caméra)

MES OUTILS

- Exercices issus des techniques de l'acteur
- Intelligence émotionnelle
- Écoute active
- Communication Non Violente

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

FORMATRICE

2016 à aujourd'hui

Après de différents organismes ou entreprises, entre autres:

CFCB (Centre de formation aux carrières des bibliothèques)
OTB (Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne)
CFMI (Centre de formation des Musiciens Intervenants)
CMA Bretagne (Centre des Métiers et de l'Artisanat)
CREAI Bretagne (Centre Régional d'Études et d'Actions sur les Inadaptations et les Handicaps)
Société des Ateliers Louis Vuitton de Ducey
École centrale de Lille
Éducation Nationale

COACH / TEAM BUILDING / THÉÂTRE EN ENTREPRISE

2016 à aujourd'hui

Après de particuliers, d'organismes et d'entreprises:
Cappemini, SIAO 35, Traiteur de Paris, Lactalis, etc.

METTEURE EN SCÈNE / ANIMATRICE D'ATELIERS DE COMMUNICATION ORALE

Depuis 1994

Direction artistique de compagnie, direction d'acteurs, Événementiel.

FORMATION

Certification FFP "Formatrice en communication orale avec les techniques de l'acteur" Cabinet ELEAS, Paris, 2016

Nombreux stages avec des metteurs en scène ou chorégraphes, depuis 1992

Maîtrise Arts du spectacle, Université Rennes II, 1998

Licence Lettres Modernes, Université Rennes II, 1995

Baccalauréat littéraire option art dramatique, Rennes, 1992

DIVERS

Membre du réseau de formateurs C2COMPÉTENCE

(communauté de professionnels de la formation)

Pratique du yoga et de la méditation

Intérêt pour les neurosciences et le spectacle vivant

CONTACT

☎ 06 83 15 66 17

🌐 www.lc-deschamps.com

✉ helene.jet@lc-deschamps.com

📍 16, rue Alfred de Musset 35310 Chavagne

ACCESSIBILITÉ

Document actualisé le 19/05/2023

MADAME HELENE JET 16 RUE ALFRED DE MUSSET, 35310 - CHAVAGNE – Siret : 88483054800027 – Enregistré sous le n°53351091635 auprès du préfet de région : Bretagne – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
– Naf : 85.59B – TVA : FR35884830548 – RCS : CHAVAGNE – Capital : € – Tel : 06 83 15 66 17 – Email : helene.jet@lc-deschamps.com – Site internet : www.lc-deschamps.com

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de MADAME HELENE JET en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, MADAME HÉLÈNE JET a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de MADAME HELENE JET, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation,

Document actualisé le 19/05/2023

l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « MADAME HELENE JET » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « MADAME HELENE JET » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « MADAME HELENE JET », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « MADAME HELENE JET ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « MADAME HELENE JET » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « MADAME HELENE JET » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « MADAME HELENE JET », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « MADAME HELENE JET » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « MADAME HELENE JET » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

Document actualisé le 19/05/2023

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « MADAME HÉLÈNE JET » pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord express de « MADAME HÉLÈNE JET ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

« MADAME HÉLÈNE JET », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « MADAME HÉLÈNE JET » au Client. « MADAME HÉLÈNE JET » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « MADAME HÉLÈNE JET » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « MADAME HÉLÈNE JET » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « MADAME HÉLÈNE JET »

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « MADAME HÉLÈNE JET » ou par voie électronique à : « MADAME HELENE JET ». En particulier, « MADAME HÉLÈNE JET » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « MADAME HÉLÈNE JET » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Document actualisé le 19/05/2023

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de tribunal sera seul compétent pour régler le litige.

Document actualisé le 19/05/2023

MADAME HELENE JET 16 RUE ALFRED DE MUSSET , 35310 - CHAVAGNE – Siret : 88483054800027 – Enregistré sous le n°53351091635 auprès du préfet de région : Bretagne – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
– Naf : 85.59B – TVA : FR35884830548 – RCS : CHAVAGNE – Capital : € – Tel : 06 83 15 66 17 – Email :
helene.jet@lc-deschamps.com – Site internet : www.lc-deschamps.com