

# LIVRET D'ACCUEIL

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC



PRISE DE PAROLE EN PUBLIC / MEDIA TRAINING / COMMUNICATION



Formations et ateliers proposées par SPIN Conseil et Formation

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours de formation.

## 1. L'ORGANISME DE FORMATION

SPIN Conseil et formation est un prestataire de formation dont le siège social se situe au 8bis rue Jules Ferry 92100 Boulogne Billancourt.

Nos formations sont délivrées en intra ou en inter-entreprise au 174 rue du Faubourg Saint Honoré 75008 Paris ou dans des salles de formations réservées à cet effet en fonction des besoins.

Spin Conseil et formation est reconnu comme Organisme de Formation Professionnelle par la DIRECCTE Ile de France depuis le 27/02/2019, et enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité n°11922265092.

Spin Conseil et formation a obtenu le 1er juin 2021 sa **Certification QUALIOPI** selon le Référentiel National sur la Qualité des actions de formations concourants au Développement des compétences en Prise de Parole en Public et Techniques de communication orale.

Depuis le 10 septembre 2022, notre organisme est habilité à former pour l'obtention de la **certification professionnelle RS5004 « Améliorer votre capacité à communiquer et à convaincre »** du Répertoire Spécifique de France Compétences.  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5004/>

## 2. L'OFFRE DE FORMATION

Notre offre de formation concerne à la fois l'apprentissage des techniques de prise de parole en public (par l'exercice théâtral) et la préparation des supports professionnels tels que discours, pitch, lettre de motivation etc ...

Nous proposons différentes méthodes d'accompagnement que ce soit en collectif ou en individuel. Les formations se déroulent en présentiel ou à distance.

Nous créons également, des formations « sur mesure » à la demande des entreprises sur des thématiques comme le renforcement de la cohésion des équipes.

Nos différents modules d'apprentissage portent sur :

- Les fondamentaux de la Prise de parole en public : Bases techniques, travail sur la posture, les gestes, les déplacements, le placement des regards, l'optimisation de la voix et la diction.
- La confiance en soi et la gestion des émotions
- La structuration et la transmission d'un message
- La Préparation d'une intervention (supports et mise en situation)
- Le pitch et le storytelling d'une marque, d'une entreprise, d'un concept

- Le média training
- L'organisation de Team building en entreprise : Renforcer la cohésion d'une équipe et créer un environnement favorable au travail grâce aux exercices de mise en scène et jeux de rôles.

### 3. LES MOYENS PEDAGOGIQUES

Les formations sont pratiques, concrètes, participatives et ludiques. Dans le cadre d'un accompagnement individuel à la demande de l'entreprise, la formation sera adaptée aux besoins pédagogiques du personnel et au contexte professionnel.

Nos formations comprennent :

- Des mises en situations et des exercices
- Des apports théoriques
- L'évaluation de vos acquis au début, en cours et fin de session
- Des feedbacks et échanges avec le formateur

### 4. LES MOYENS TECHNIQUES

Les formations se déroulent en Entreprise ou dans des salles louées à cet effet auprès d'organismes de locations de salles. Elles sont adaptées au nombre de personnes et aux besoins matériels de la formation.

Nous nous assurons de :

- la conformité des locaux selon la réglementation prévue en termes d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité,
- la mise à disposition de matériels type tables, chaises, paperboard, vidéoprojecteur, micro ou autres matériels spécifiques.

### 5. CONVOCATION

Une convocation vous sera envoyée par email et mentionnera les lieux, dates, horaires de la formation, ainsi que les transports en commun les plus proches.

### 6. DEROULEMENT DE LA FORMATION

Vous disposerez d'un accès personnel à DIGIFORMA qui est une plateforme de suivi de formation. Vous trouverez sur cet accès web toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation comme :

- Le programme de la formation
- Les horaires et l'adresse
- Les liens d'émargements
- Le règlement intérieur
- Un questionnaire pré-formation

- Une évaluation à chaud en fin de parcours
- Le livret pédagogique

Tout au long de la formation, nous vous invitons à formuler vos éventuelles remarques ou difficultés à suivre le programme.

Une feuille de présence signée par le formateur et vous-même justifiera de la réalisation de la formation. Pour les formations à distance, vous recevrez un lien d'émargement par email en provenance de DIGIFORMA.

En fin de formation, nous vous proposerons de remplir un questionnaire de satisfaction. La prise en compte de vos réponses permettra l'amélioration de la qualité des formations ultérieures.

Une attestation de formation vous sera remise à l'issue de la formation.

## 7. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les formations représentent un moment de partage entre les Apprenants et le formateur, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel :

- de respecter les horaires de formation et les temps de pause
- de prévenir le formateur en cas d'absence
- d'émarger la feuille de présence
- de participer aux échanges avec le formateur et les participants
- de respecter la parole des autres et d'adopter un comportement bienveillant
- de garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe
- d'oser demander des explications au formateur quand certaines notions ne sont pas claires pour vous
- de respecter les locaux et matériels mis à votre disposition
- de donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer,
- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur.

**Nous contacter :**

Mélanie LELIEUR - Tel : 06 20 36 14 90

Email : [melanie.lelieur@spin-compagnie.fr](mailto:melanie.lelieur@spin-compagnie.fr)

Toute notre activité sur [www.spin-compagnie.fr](http://www.spin-compagnie.fr)