BeInCap — Christelle DISER, entrepreneure individuelle · Pointe des Grives, 97200 Fort-de-France
05 96 49 07 08 · contact@beincap.fr · www.beincap.fr · SIRET 902 843 234 00011
Déclaration d'activité n° 02973404097 (préfet de région Martinique) — cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État · Certification Qualiopi n° 420311-1 (CERTIFOPAC) — actions de formation

PROGRAMME DE FORMATION

Prendre la parole en public en situation professionnelle avec impact

Formation certifiante RS7336 — Manitude · Format groupe — 21 h

Informations générales

Certification visée	RS7336 — Manitude, enregistrée le 27/10/2025 au Répertoire spécifique de France Compétences (www.francecompetences.fr/recherche/rs/7336/)
Public visé	Professionnels amenés à prendre la parole en public avec impact dans leur activité : réunion, soutenance, présentation, discours, conférence…
Prérequis	Être amené(e) à réaliser des prises de parole en public impactantes dans son contexte professionnel. Justifier d'au moins 1 an d'expérience dans un poste impliquant une communication orale quotidienne avec des acteurs internes et/ou externes (collaborateurs, clients, partenaires…).
Durée	21 h : 10 h 30 en e-learning asynchrone + 10 h 30 d'ateliers pratiques (3 × 3 h 30)
Format et modalités	Blended learning en groupe : 5 modules e-learning sur la plateforme Cohévy + 3 ateliers pratiques en présentiel à Fort-de-France
Effectif	6 à 8 participants
Sessions	Plusieurs sessions par an — dates de la prochaine session sur www.beincap.fr/formations
Tarifs	1 800 € (financement CPF ou personnel) — la prise en charge CPF étant plafonnée à 1 500 €, 300 € restent à la charge du stagiaire, auxquels s'ajoute la participation forfaitaire obligatoire de l'État (150 €, sauf exonération) · 2 150 € (financement entreprise / OPCO). Tarifs nets de taxes — TVA non applicable, art. 293 B du CGI.
Financements	CPF, OPCO / employeur, France Travail (AIF), financement personnel
Délai d'accès	Démarrage 10 jours ouvrés après la signature de la convention ou du contrat. Financement CPF : 11 jours ouvrés minimum entre la proposition de commande sur Mon Compte Formation et le démarrage.
Responsable pédagogique	Christelle DISER — contact@beincap.fr — 05 96 49 07 08
Formatrice intervenante	Mary Denève — L'Impro-Attitude (EDEA, SIRET 482 329 927 00024), en sous-traitance

Compétences visées (référentiel RS7336)

Code	Compétence
C1	Préparer sa prise de parole en public, en identifiant les objectifs visés et en structurant un plan détaillé et logique de son discours
C2	Initier une prise de parole en public, en utilisant une accroche impactante, en introduisant clairement le sujet et les objectifs de l'intervention
C3	Dynamiser sa prise de parole en public en mobilisant des techniques de communication verbale et non verbale variées, et en illustrant ses propos par des techniques créatives et percutantes
C4	Gérer les interventions imprévues du public (questions, objections, dérangements), via les techniques d'écoute active
C5	Conclure sa prise de parole en public de façon marquante, en rappelant les messages clés et en utilisant une technique d'ancrage positif adaptée

Évaluation certificative (RS7336)

Mise en situation professionnelle de prise de parole en public impactante : préparation écrite de la prise de parole, puis simulation devant un jury d'évaluation, suivie d'un questionnement.

Jury de 2 membres (un salarié de l'organisme certificateur Manitude et un membre externe), justifiant d'au moins 3 ans d'expérience dans la communication orale, la formation en expression, le théâtre ou toute fonction impliquant la prise de parole en public.

La décision est prise par Manitude lors d'un jury de délivrance. En cas de réussite, un certificat de compétences est remis au candidat.

Séquencement pédagogique

#	Module	Modalité	Durée	Compétences
1	Auto-positionnement et fondamentaux	E-learning (Cohévy)	2 h 30	C1 · C2 · C3
2	Prise de parole en réunion	E-learning (Cohévy)	2 h	C1 · C2 · C4
3	Mise en situation : fondamentaux et réunion	Atelier (présentiel)	3 h 30	C1 · C2 · C3 · C4
4	Présentations clients et commerciales	E-learning (Cohévy)	2 h	C1 à C5
5	Mise en situation : structuration et pitch	Atelier (présentiel)	3 h 30	C1 à C5
6	Gérer les situations difficiles	E-learning (Cohévy)	2 h	C4
7	Conférences et grande audience	E-learning (Cohévy)	2 h	C2 · C3 · C5
8	Mise en situation : simulation de l'évaluation RS7336	Atelier (présentiel)	3 h 30	C1 à C5
	Total			**21 h**

Contenu détaillé

Module 1 — Auto-positionnement et fondamentaux (e-learning, 2 h 30)

- Auto-positionnement initial (30 min) : questionnaire d'auto-évaluation, contextes prioritaires et axes de progression, résultats transmis à la formatrice avant le premier atelier
- Posture (ancrage, stabilité, occupation de l'espace), voix (placement, débit, rythme, silences, articulation), regard
- Gestion du stress et des émotions avant et pendant la prise de parole ; identification de ses atouts

Vidéos explicatives, exercices pratiques enregistrés, quiz de validation (5 questions).

Module 2 — Prise de parole en réunion (e-learning, 2 h)

- Structurer son intervention (méthode SPRI, pyramide inversée)
- Prendre la parole avec assertivité dans un groupe, gérer les interruptions
- Animer et dynamiser une réunion ; reformulation et synthèse ; contact visuel et posture

Mises en situation simulées en vidéo, exercices de structuration écrite, cas pratiques, quiz (5 questions).

Module 3 — Mise en situation : fondamentaux et réunion (atelier, 3 h 30)

Formatrice : Mary Denève. Groupe de 6 à 8 participants.

- Débriefing de l'auto-positionnement initial et axes prioritaires
- Exercices de posture, de voix et de regard issus de l'improvisation professionnelle
- Réunion simulée, structuration d'une intervention en 30 secondes, assertivité et gestion des interruptions
- Feedback individualisé

Module 4 — Présentations clients et commerciales (e-learning, 2 h)

- Analyse de l'audience (qui / quoi / pourquoi)
- Pitch impactant en 3 minutes : accroche, développement, conclusion
- Supports visuels sans dépendance au diaporama ; questions et objections ; appel à l'action

Construction de pitch, simulations de présentation client en vidéo, grilles d'auto-évaluation, quiz (5 questions).

Module 5 — Mise en situation : structuration du discours et pitch (atelier, 3 h 30)

Formatrice : Mary Denève. Groupe de 6 à 8 participants.

- Construction et délivrance d'un pitch de 3 minutes en situation simulée
- Accroches adaptées aux contextes professionnels ; questions et objections en temps réel
- Improvisation pour garder son fil directeur ; conclusion mémorable ; feedback individualisé

Module 6 — Gérer les situations difficiles (e-learning, 2 h)

- Objection ou critique publique, tension dans un groupe, mise en difficulté devant un public
- Récupérer après un blanc ou une erreur ; écoute active (questionnement, reformulation)
- Poser un cadre en début d'intervention, maintenir son timing et recentrer

Cas pratiques en vidéo, exercices d'écoute active, jeux de rôle commentés, quiz (5 questions).

Module 7 — Conférences, discours et grande audience (e-learning, 2 h)

- Storytelling appliqué à la prise de parole professionnelle ; discours marquant
- Présence physique et vocale face à une grande audience ; techniques d'ancrage positif
- Adapter son discours au contexte ; auto-positionnement final

Construction d'un discours complet, exercices de storytelling, auto-positionnement final, quiz (5 questions).

Module 8 — Simulation complète et préparation à la certification (atelier, 3 h 30)

Formatrice : Mary Denève. Groupe de 6 à 8 participants.

- Simulation complète en conditions d'évaluation RS7336 : préparation écrite, délivrance, questionnement
- Gestion des imprévus et des interruptions ; conclusion et ancrage positif
- Feedback final et bilan de progression depuis le module 1

Évaluation des acquis en cours de formation

- Auto-positionnement initial (module 1) et final (module 7) : mêmes 15 items, mesure de la progression
- Quiz de fin de module (modules 1, 2, 4, 6 et 7) : 5 questions, résultats consultables sur Cohévy
- Grille de progression transmise après chaque atelier
- Simulation de certification (module 8)

Sanction de la formation

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation. Certificat de compétences RS7336 délivré par Manitude en cas de réussite à l'évaluation certificative.

Assistance technique et logistique

- Plateforme Cohévy : accès personnel sécurisé transmis par e-mail dès l'inscription confirmée ; support technique support@cohevy.fr ; BeInCap : contact@beincap.fr — 05 96 49 07 08
- Ateliers en présentiel dans une salle de formation à Fort-de-France : adresse, horaires et accessibilité PMR communiqués dans la convocation, au plus tard 5 jours avant la séance
- En cas d'impossibilité technique : atelier reporté sous 5 jours ouvrés

Résultats

Taux de satisfaction, de réussite à la certification et d'abandon publiés sur www.beincap.fr/formations à l'issue de chaque session.

Accessibilité et handicap

Référente handicap : Christelle DISER — contact@beincap.fr — 05 96 49 07 08.

Contactez-nous avant l'inscription : les modalités (rythme, supports, outils, lieu) sont adaptées au cas par cas, et une réorientation vers un partenaire spécialisé est proposée si nécessaire. L'accessibilité PMR du lieu est précisée dans la convocation.

Réclamations et amélioration continue

Réclamations via le formulaire en ligne outils.beincap.fr/?reclamation, par e-mail à contact@beincap.fr ou par courrier : accusé de réception sous 7 jours ouvrés, réponse écrite sous 10 jours ouvrés.

Les réclamations, les évaluations et les questionnaires de satisfaction (à chaud et à froid) sont analysés pour améliorer en continu contenus et supports.

Médiation de la consommation

Pour les clients particuliers, après une réclamation écrite (formulaire en ligne ou e-mail) restée sans solution : CM2C — 49 rue de Ponthieu, 75008 Paris — www.cm2c.net.

Données personnelles

Seules les données nécessaires à l'inscription, au suivi pédagogique et au financement sont collectées. Le dossier de formation (convention ou contrat, émargements, relevés de connexion, évaluations, attestations) est conservé au moins 4 ans après la fin de la formation. Droits d'accès, de rectification et d'effacement : contact@beincap.fr — détails sur www.beincap.fr/mentions-legales/#confidentialite.

Documents applicables

Conditions générales de vente : www.beincap.fr/cgv · Règlement intérieur des stagiaires : www.beincap.fr/reglement-interieur. Ils sont remis avant l'inscription définitive, avec la convention (entreprise) ou le contrat de formation (particulier).