



# Art Oratoire et Eloquence pour Dirigeants : convaincre en public

Lien :

<https://maroc-performance.com/formation/art-oratoire-et-eloquence-pour-dirigeants-convaincre-en-public>

 **DURÉE**  
**5 jours (35h)**

 **RÉFÉRENCE**  
**COM208**

 **CATÉGORIE**  
**Art Oratoire, Éloquence  
et Communication  
Persuasive**

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Maîtriser les techniques fondamentales de l'art oratoire et de l'éloquence.
- ✓ Développer une présence, une posture et une voix de dirigeant.
- ✓ Construire et délivrer des discours structurés, clairs et convaincants.
- ✓ Renforcer sa capacité à argumenter, persuader et mobiliser un auditoire.
- ✓ Maîtriser les techniques de communication verbale et non verbale.
- ✓ Captiver l'attention et créer une véritable connexion avec son public.
- ✓ Gérer efficacement le stress, le trac et les situations de prise de parole difficiles.
- ✓ Adapter son discours aux différents contextes professionnels, institutionnels et médiatiques.
- ✓ Développer son impact lors des conférences, réunions, négociations et interventions publiques.
- ✓ Développer une signature oratoire personnelle et un leadership communicationnel durable.

## POUR QUI ?

- ✓ Dirigeants d'entreprises, entrepreneurs et chefs d'entreprise.
- ✓ Directeurs généraux, membres de comités de direction et cadres dirigeants.
- ✓ Managers et responsables d'équipes amenés à prendre régulièrement la parole.
- ✓ Responsables communication, relations publiques et affaires institutionnelles.
- ✓ Cadres et décideurs du secteur public et privé.
- ✓ Élus, responsables institutionnels et représentants d'organisations.
- ✓ Conférenciers, consultants et experts intervenant régulièrement en public.
- ✓ Porte-paroles et professionnels exposés aux médias.
- ✓ Entrepreneurs et cadres souhaitant renforcer leur leadership et leur influence.
- ✓ Toute personne occupant une fonction de responsabilité et souhaitant développer son impact à l'oral.



## Programme détaillé

### 1 / LES FONDAMENTAUX DE L'ART ORATOIRE

- Comprendre les principes de l'éloquence et de la prise de parole stratégique
- Identifier les composantes d'un discours convaincant : fond, forme et impact
- Développer une posture de dirigeant crédible et inspirante

### 2 / CONSTRUIRE UN DISCOURS À FORT IMPACT

- Définir l'objectif, le message central et les arguments essentiels
- Structurer une intervention avec introduction, développement et conclusion
- Utiliser les techniques narratives pour capter et maintenir l'attention

### 3 / MAÎTRISER LA VOIX ET LA DYNAMIQUE ORALE

- Travailler la respiration, l'articulation, le débit et la projection de la voix
- Utiliser les silences, les variations d'intonation et le rythme
- Renforcer l'autorité et l'impact du discours par la maîtrise vocale

### 4 / POSTURE, GESTUELLE ET COMMUNICATION NON VERBALE

- Adopter une posture ouverte, assurée et adaptée au contexte
- Maîtriser les gestes, les expressions faciales et le regard
- Développer une présence scénique cohérente avec son message

### 5 / CAPTIVER ET ENGAGER SON AUDITOIRE

- Identifier les attentes, motivations et niveaux de compréhension du public
- Utiliser les techniques d'accroche pour capter l'attention dès les premières secondes
- Favoriser l'interaction, l'écoute et l'engagement de l'auditoire

## **6 / ARGUMENTER, CONVAINCRE ET PERSUADER**

- Construire une argumentation logique, claire et structurée
- Utiliser les techniques de persuasion et les ressorts rhétoriques
- Répondre aux objections et défendre efficacement une position

## **7 / GÉRER LE STRESS ET LES SITUATIONS DIFFICILES**

- Identifier les mécanismes du trac et du stress avant une intervention
- Développer des techniques de préparation mentale et de maîtrise émotionnelle
- Gérer les imprévus, les interruptions, les questions difficiles et les situations conflictuelles

## **8 / PRENDRE LA PAROLE DANS LES CONTEXTES DE DIRECTION**

- Adapter son discours aux réunions stratégiques, conférences et assemblées
- Communiquer efficacement lors d'annonces, négociations et prises de décision
- Porter la vision, les valeurs et les orientations de l'organisation

## **9 / INTERVIEWS, MÉDIAS ET PRISES DE PAROLE PUBLIQUES**

- Préparer une interview et maîtriser les messages clés
- Répondre avec précision aux questions des journalistes et interlocuteurs publics
- Développer une communication médiatique claire, concise et maîtrisée

## **10 / MISE EN SITUATION ET PERFECTIONNEMENT DE L'ÉLOQUENCE**

- Réaliser des discours, présentations et prises de parole devant un public
- Analyser les performances et identifier les axes d'amélioration
- Construire un plan individuel de progression pour renforcer durablement son impact oratoire

## Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

## Prochaines dates programmées

 23 au 27 Nov. 2026

 Présentiel - Casablanca

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

## Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : [contact@maroc-performance.com](mailto:contact@maroc-performance.com)

 **Web** : <https://www.maroc-performance.com>