



# Rédiger un discours

Ref 3990819

## Rédiger un discours

Formations courtes

---

Perfectionnement

2 jours (14 heures)

Paris

---

**Écrire pour être compris par tous et être convaincant.**

## Objectifs

- Écrire pour être compris par tous et être convaincant.
- Préparer et séquencer un discours en fonction du public.
- Capter l'attention.
- Utiliser des supports écrits ou visuels et provoquer l'empathie et l'interactivité.

## Pour qui ?

Toute personne amenée à rédiger un discours pour un tiers.

**Code dokélio : 040614**

## Prérequis

Connaître les fondamentaux des techniques rédactionnelles et de la communication orale.

## Compétences acquises:

À l'issue de la formation, vous serez capable de préparer et séquencer un discours en fonction du public.

# Programme

## Préparer efficacement un discours

- Définir et formaliser l'objectif principal.
- Déterminer le message essentiel.
- Structurer un discours sur ses temps forts.
- Rédiger l'introduction et la conclusion.
- Intégrer les 5 W pour mieux informer.
- Choisir le meilleur angle d'attaque.
- Hiérarchiser l'information pour la dynamiser.
- Le piège des chiffres.

## Mesurer l'importance de sa cible

- L'aparté, l'émotion, le lieu.
- L'importance de l'empathie et de l'écoute.
- L'interactivité provoquée.

## Augmenter le pouvoir de conviction

- Recourir au storytelling.
- Se reposer sur du concret.
- Accompagner les logiques de chaque développement.
- L'évolution de la rhétorique, les formules fortes, les adverbes et les adjectifs.

## Utiliser des supports visuels

- Remettre des documents écrits à l'auditoire : pour ou contre.
- Utiliser un support de présentation.

**1191,67€ HT**

## Prochaines sessions

### Paris

10 et 11 oct. 2019

10-10-2019

11-10-2019