

## Programme de la Formation

# Défendre ses projets d'architecture en public et en jury de concours

2 jours soit 14 heures de formation

---

### CONTEXTE GÉNÉRAL

Bien communiquer à l'oral pour défendre ses projets d'architecture en public et en jury de concours est une compétence qui vous permettra de vous démarquer des autres participants.

### PUBLIC CIBLE

Architectes et leurs collaborateurs, acteurs du cadre de vie et toutes personnes qui animent des réunions devant un public ou devant un jury de concours.

**Philippe LUSTEMBERGER** est consultant-formateur notamment pour les Ordre des Architectes (CNOA et Régions), ENSAM (école d'architecture de Montpellier et de Toulouse), INRA et CNRS de Toulouse, CESI Montpellier, DRF Midi Pyrénées, CNFPT, CIRF...

## Module

# Défendre ses projets d'architecture en public et en jury de concours

2 jours soit 14 heures de formation

---

### OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Réaliser avec succès un exposé ou une présentation orale dans le cadre professionnel,
- Développer ses capacités à argumenter et à prendre la parole en public,
- Développer une méthodologie efficace de prise de parole devant un public et répondre aux objections
- Savoir gérer les tensions/conflits
- Savoir gérer son stress et ses émotions
- Connaître la posture de l'architecte en jury de concours

### FORMATEUR(S)

LUSTEMBERGER Philippe - Formateur / Consultant

### OUTILS PÉDAGOGIQUES

La méthode pédagogique alterne étude de cas, réflexion sur ses pratiques, analyse de situations réelles, apports théoriques sur des mises en situation interactives menées par les participants en toute bienveillance.

### PROGRAMME

#### Jour 1

##### Présentations :

- Exposé des objectifs et du programme
- Repérer les difficultés rencontrées par les architectes lors des prises de parole
- Identifier les différents moments de parole de l'architecte
- Rappel du rôle de l'architecte en jury de concours
- Caractéristiques de l'auditoire et/ou positionnements des partenaires, difficultés récurrentes

*Travail de réflexion du groupe / synthèse du formateur  
Exposé sur les positionnements dans le groupe et les freins à l'expression orale*

**Préparer la présentation et l'argumentaire de sa réunion :**

- Identifier le contexte, les acteurs de la situation de communication et leurs caractéristiques,
- Identifier les acteurs autour de la table
- Les éléments prioritaires à considérer : les projets, arguments clés
- Etudier le sujet et le délimiter, les éléments pertinents
- Le mettre en forme : le squelette, le développement, l'accroche,
- Les points clés et idées maîtresses, analyse, synthèse et conclusion
- Préparer les réponses aux questions éventuelles
- Le fil conducteur et le timing
- Se préparer physiquement et mentalement pour maîtriser les effets du stress.

*Exercice en sous groupe et présentation d'un projet devant le groupe (chaque participant aura l'occasion de se tester devant le groupe durant toute la journée)*

*Débriefing en groupe et analyse des points faibles, recherche collective de solutions, conseils personnalisés*

**Maîtriser son langage verbal et gestuel :**

- La fluidité verbale, la syntaxe de la communication orale,
- Adapter son discours au public et aux circonstances (langage, style)
- Les techniques vocales : volume, intensité, articulation, rythme, intonation, débit.
- La gestuelle et la présentation : attitude, geste, regard, expression, cohérence, discordance avec l'auditoire.

**Rendre son intervention attractive, établir un dialogue commun :**

- Maximiser les premières minutes : prendre sa place lors de la présentation des projets
- Annonce du plan
  - L'humour,
  - L'actualité,
  - La référence au "familier", à la culture commune.
  - La "présence" de l'orateur,

*Mises en situation interactives, le groupe sert d'appui et prend le rôle des différents partenaires lors d'un jury de concours, analyse des marges de manœuvre possible*

**Jour 2**

**Dialoguer avec l'auditoire :**

- Ouvrir aux questions,
- Les réponses aux questions et objections,
- Etre assertif, développer une écoute active
- Reformuler
- Faire préciser la demande pour répondre utilement,
- Convaincre, argumenter, illustrer
- Se résumer et conclure

*Mises en situations, jeux de rôle : savoir gérer le stress devant un auditoire agité*

**Gérer les situations difficiles :**

- Maîtriser son émotivité, et utiliser toutes ses capacités pour résoudre une difficulté, désamorcer l'agressivité,
- Comment faire avec les personnes exigeantes, répondre aux objections,
- Utiliser l'imprévu, saisir les opportunités.

**La gestion du stress :**

- Les points d'appui
- Gestion de la respiration
- Savoir fédérer et impliquer
- Garder son attention malgré les éléments perturbateurs (bruit, pas de micro, public agité...)

**\*Proposition d'une technique pour optimiser la lecture des plans architecturaux en 15 minutes**

*Analyse et mise en pratique des outils, mise en situation d'exposé orale*

*Expression des participants sur leurs pratiques et leurs outils*

*Application au cas par cas*

*Réponses aux questions et conseils personnalisés.*

**Evaluation orale et écrite**