

PRÉSENTATION DES FORMATIONS DÉLIVRÉES PAR L'AGENCE KINGCOM

Vous trouverez dans ce document une présentation des formations dispensées par l'agence Kingcom.

Afin de répondre au mieux à vos objectifs de communication, **chaque formation ou programme de formation est proposé à l'issue d'un premier échange d'évaluation des besoins** et celles-ci sont ajustées en fonction. A noter : des programme sur-mesure peuvent être réalisés.

SOMMAIRE

Media-Training Niveau 1 : sensibilisation à la prise de parole médiatique	2
Media-Training Niveau 2 : Perfectionnement à la prise de parole médiatique	2
Media-Training Niveau 3 : sensibilisation à la communication de crise	4
Formation à la prise de parole en public	4
Faciliter l'accès à la formation pour les personnes en situation de handicap	9

Pour obtenir renseignements sur une formation (modalités d'inscriptions, tarifs...) pour vous y inscrire, contactez-nous :
formation@kingcom.fr ou 01 40 40 50 00

A. Media-Training Niveau 1 : sensibilisation à la prise de parole médiatique

Les médias sont incontournables dans toute bonne stratégie de communication. Or, il n'est pas toujours naturel de s'exprimer avec aisance face à des journalistes ! Ce médiatraining enseigne les techniques permettant de faire passer son message en évitant les pièges ainsi que les erreurs commises par manque de pratique. Acquérir ce savoir-faire et assimiler les contraintes journalistiques permet d'optimiser son impact et d'être repris. C'est ce qui fait la différence entre une bonne et une mauvaise interview, un bon et un mauvais sujet. C'est l'objet de cette formation au médiatraining.

1. CIBLES / PREREQUIS

Cette formation s'adresse aux personnes, au sein d'une entreprise, susceptibles de

prendre la parole face à des médias dans le cadre de leur fonction. Pas de pré-requis.

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Former les porte-parole à l'impact des médias et des prises de parole pour leur entreprise en lien avec leur fonction et activité.
- Apprendre comment fonctionnent les médias, quels sont leurs objectifs, quelles sont leurs attentes pour que les porte-parole transmette une information exploitable par les médias et se positionnent comme une source d'informations de qualité, devienne un « bon client ».

3. PROGRAMME DE LA FORMATION

La formation se déroule sur 4h pour 2 à 3 participants et est animée par un expert consultant Kingcom et/ou un journaliste.

En amont du programme de formation :

Kingcom contactera chacun des participants pour aborder son CV, sa fonction et ses missions, échanger sur ses attentes et déterminer ses sujets clés, les thèmes à aborder et ses besoins/attentes.

Après la session de formation :

Chaque participant reçoit un débrief de la journée de formation comprenant :

- **Les vidéos** de ses passages devant la caméra,
- **Un compte-rendu synthétique** des points forts/ axes d'amélioration identifiés, - **Des conseils et des messages clés à retenir.**

Un questionnaire d'évaluation et de satisfaction est envoyé après la formation.

Déroulé de la formation :

La formation est composée de 2 parties :

- Une **partie théorique** sur le fonctionnement des médias et les techniques en interview, sensibilisation au profilage psychologique du journaliste pour ajuster son pitch et adapter ses réponses
- Des visionnages d'interview TV avec debrief et des **exercices filmés du participant** avec debriefs à chaud.

Chaque session est filmée permettant au participant de visualiser ses interventions, de lui apporter des conseils et de voir évoluer son travail au fil de la formation.

Un débrief de la formation comprenant un compte-rendu synthétique des points forts/points faibles identifiés, des conseils et des messages clés à retenir ainsi qu'un questionnaire d'évaluation sont envoyés au participant à l'issue de la formation.

Déroulé type d'une formation :

9h00 : présentation des intervenants et rappel des enjeux

9h15 : présentation des médias

Présentation des médias : qu'est-ce qu'une rédaction, un journaliste, comment fonctionnent-ils ?

10h : La prise de parole : communication verbale et non verbale

11h15 : sessions d'exercices filmés

- Exercices filmés de présentation générale du participant, de son activité et de formalisation et transmission d'un message
- Débrief de l'exercice et conseils, analyse des gestes pour vérifier la cohérence du porte-parole avec son propos

11H45 : L'interview : Les différentes typologies d'interviews (médias chauds, médias lents, presse écrite et médias audiovisuels, internet), les do et don't

12h45 : Débrief de la demi-journée

Outils pédagogiques : présentation théorique, fiche d'aide à la préparation des prises de parole avec les médias, vidéos illustrées de personnalités to do/ not to do en situation d'interview, vidéos de personnalités pour illustrer le langage corporel face aux médias

B. Media-Training Niveau 2 : perfectionnement à la prise de parole médiatique

Les médias sont incontournables dans toute bonne stratégie de communication. Or, il n'est pas toujours naturel de s'exprimer avec aisance face à des journalistes ! Ce médiatraining enseigne les techniques permettant de faire passer son message en évitant les pièges ainsi que les erreurs commises par manque de pratique. Acquérir ce savoir-faire et assimiler les contraintes journalistiques permet de d'optimiser son impact et d'être repris. C'est ce qui fait la différence entre une bonne et une mauvaise interview, un bon et un mauvais sujet. C'est l'objet de cette formation au médiatraining.

1. CIBLES / PRÉ REQUIS

Cette formation s'adresse aux personnes, au sein d'une entreprise, susceptibles de prendre la parole face à des médias dans le cadre de leur fonction.

3

Pré-requis : avoir suivi une 1^{ère} formation de sensibilisation à la prise de parole médiatique ou avoir une fonction de consultant en relations media depuis plus de 2 ans

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Former les porte-parole à l'impact des médias et des relations presse pour leur entreprise en lien avec leur fonction et activité.
- Construire et formaliser un message clair
- Savoir le délivrer de manière efficace lors de situations-type d'interviews media, dans différents contextes de prise de parole.

3. PROGRAMME DE LA FORMATION

Les formations se déroulent sur 4h pour 2 à 3 participants et sont animées par un expert consultant Kingcom et un journaliste.

En amont du programme de formation :

Kingcom contactera chacun des participants pour aborder son CV, sa fonction et ses missions, échanger sur ses attentes et déterminer ses sujets clés, les thèmes à aborder et ses besoins/attentes afin d'adapter la formation.

Après la session de formation :

Chaque participant reçoit un débrief de la journée de formation comprenant :

- **Les vidéos** de ses passages devant la caméra,
- **Un compte-rendu synthétique** des points forts/ axes d'amélioration identifiés,
- **Des conseils et des messages clés à retenir.**

Un questionnaire d'évaluation et de satisfaction est envoyé après la formation

Déroulé de la formation :

La formation est composée de 2 parties :

- Un rappel **théorique** sur le fonctionnement des médias et les techniques en interview,
- Des **exercices filmés et des entraînements** en situation d'interviews avec debriefs à chaud.

Chaque session est filmée permettant au participant de visualiser ses interventions, de lui apporter des conseils et de voir évoluer son travail au fil de la formation.

Un débrief de la formation comprenant **les vidéos** de ses passages devant la caméra, un compte-rendu synthétique des points forts/points faibles identifiés, des conseils et des messages clés à retenir ainsi qu'un questionnaire d'évaluation sont envoyés au participant à l'issue de la formation.

Déroulé type d'une formation :

9h00 : présentation du formateur et rappel des enjeux

9h15 : Warm up avec Exercice de présentation filmé des participants 9h30

: Rappel de typologies de médias et des techniques de prise de parole

9h45 : Message box

- Explication de la technique de la message box et travail individuel de construction des messages, partage collectif et validation d'une message box

11h : sessions d'exercices filmés

1er exercice Mise en bouche : Restitution message box, formalisation et transmission des messages clés

- Débrief de l'exercice et conseils, analyse des gestes pour vérifier la cohérence du porte-parole avec son propos

2^{ème} Exercice : Interview questions relatives aux activités et actualités du participant

- Débrief de l'exercice et conseils

3ème exercice : Interview plus difficile : questions sensibles, questions hors périmètre de parole du participant...

- Débrief de l'exercice et conseils

12h45 : Débrief de la demi-journée

Outils pédagogiques : présentation théorique, fiche d'aide à la préparation des prises de parole avec les médias, vidéos illustrées de personnalités to do/ not to do en situation d'interview, vidéos de personnalités pour illustrer le langage corporel face aux médias

B. Media-Training Niveau 3 : Sensibilisation à la communication de crise

1. CIBLES / PREREQUIS

5

Cette formation s'adresse aux personnes susceptibles de prendre la parole face à des médias dans le cadre de leur fonction lors d'une situation sensible ou de crise.

Pré-requis : avoir suivi une 1^{ère} formation en mediatraining

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation a pour objectifs de sensibiliser les participants :

- Au fonctionnement des médias en situation de crise,
- A la gestion médiatique et la prise de parole en cas de crise, - Aux

premiers réflexes à adopter en cas de déclenchement d'une crise (remontée d'informations sensibles + alertes, gestion des appels de journalistes).

3. PROGRAMME DE LA FORMATION

La formation se déroule sur une 3h et est organisée pour des groupes de 4 à 6 personnes max. Elle est animée par un consultant expert de l'agence Kingcom et un journaliste.

Chaque formation comprend :

- Une **détection de situation sensible et de crise**, les réflexes à adopter **et la mise en place de procees** et les techniques de relations avec les journalistes, sensibilisation au profilage psychologique du journaliste pour ajuster son pitch et adapter ses réponses
- Une partie visionnage de vidéo et exercices filmés

Au moins une session d'exercice face caméra pour chaque participant.

En amont du programme de formation :

Kingcom est briefé sur le sujet et les participants (CV, fonction et missions) afin d'adapter le niveau et le contenu de la formation et de préparer en amont les scenarii.

Après la session de formation :

Chaque participant reçoit un débrief de la journée de formation comprenant :

- **Les vidéos** de ses passages devant la caméra,
- **Un compte-rendu synthétique** des points forts/ axes d'amélioration identifiés,
- **Des conseils et des messages clés à retenir.**

Un questionnaire d'évaluation est également remis aux participants.

6

Déroulé type d'une formation :

9h30 : Accueil et présentation de la journée

- **Présentation des intervenants et tour de table**

9h45 : Détection et mise en place process de crise

1 exercics autour d'1 scenario
Débrief de l'exercice et conseils

11h : Exercices autour des scénarii conçus pour l'occasion

1 à 2 exercices filmés

Débrief de l'exercice et conseils

12h15 : Conclusion de la session

Tour de table sur le déroulement et les apports de la formation, et les attentes éventuelles sur le sujet communication de crise.

Outils pédagogiques : présentation théorique, fiche d'aide à la préparation des prises de parole avec les médias, vidéos illustrées de personnalités to do/ not to do en situation d'interview, vidéos de personnalités pour illustrer le langage corporel face aux médias

Accompagnement Prise de parole public

Les organisations les plus performantes ont compris que la capacité d'inspiration de leurs collaborateurs constitue une qualité primordiale pour convaincre et fédérer. Être un orateur de talent est une compétence fondamentale pour les leaders d'aujourd'hui. Mais l'éloquence n'est pas un don. On ne naît pas orateur, on le devient ! L'accompagnement individuel permet ainsi de bénéficier d'un suivi personnalisé pour travailler le fond et la forme de toute prise de parole en public. Préparé et à l'aise, l'intervenant devient un orateur digne des meilleurs TED Talks : inspirant, convaincant et percutant.

Kingcom a noué un partenariat exclusif avec Brightness pour proposer un programme qui aide l'orateur à construire sa prise de parole au cours de 4 séances individuelles d'une heure chacune, des premières idées au perfectionnement de son expression scénique.

1. CIBLES / PREREQUIS

Cette formation s'adresse aux CEO, Dirigeants, C-Level, Top management, Management

Pré-requis : Aucun

7

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Initier l'intervenant aux facteurs clés de succès d'une prise de parole réussie, sur le fond et sur la forme.

Accompagner l'intervenant dans la construction du contenu de sa prise de parole, sa structuration, le choix des illustrations et son incarnation.

Former l'intervenant aux techniques de l'expression scénique permettant de capter l'attention de son auditoire.

3. PROGRAMME DE LA FORMATION

Les formations se déroulent en séance individuelle de 4 séances d'une heure en présentiel ou par visio- conférence.

En amont du programme de formation :

Kingcom contactera le participant pour aborder son CV, sa fonction et ses missions, et déterminer ses sujets clés, les thèmes à aborder et ses besoins/attentes afin d'adapter la formation.

Kingcom enverra un document de travail pour initier la réflexion du participant : introduction, message principal, conclusion, exemples mobilisés... Envoi de deux vidéos exemples pour donner une idée du format de la prise de parole qui sera préparée lors de la formation.

Après la session de formation :

Chaque participant reçoit un débrief de la formation comprenant **un compte-rendu synthétique** des 3 points forts et 3 axes d'amélioration identifiés,

Un questionnaire d'évaluation et de satisfaction est envoyé après la formation

Déroulé de la formation :

Le formateur aide à la rédaction de la prise de parole, à sa mémorisation ainsi qu'à la réalisation des supports visuels. Session 1 : Échange libre

Session 2 : Structuration du talk

Session 3 : Appropriation du discours

Session 4 : Répétition

Outils pédagogiques : caméra

D. Faciliter l'accès à la formation pour les personnes en situation de handicap

Kingcom accorde une importance particulière à l'accueil des personnes en situation de handicap. Quelle que soit la formation choisie, Kingcom recommande au participant de signaler, dès son inscription, la nature de son handicap ainsi que ses besoins spécifiques, afin de l'accueillir dans des conditions optimales, lorsque les modalités de formation le permettent.

Pour les personnes à mobilité réduite

Des dispositifs d'informations existent pour identifier l'acteur le plus à même de répondre aux besoins spécifiques d'une personne en situation de handicap :

[l'annuaire de l'agefiph](#)

Contact pour les personnes en situation de handicap:

Sarah Plocki - 06 17 5120 21

Agence Kingcom - I.delacourt@kingcom.fr - [01 40 40 50 00](tel:0140405000)

4 rue des Ardennes, 75019 Paris. 01 40 40 50 00

SAS AU CAPITAL DE 100 000€ RCS PARIS B 378 235 816 SIRET : 378 235 816 000 48



Fiche déroulement des formations Kingcom

Lieu et accessibilité

Les formations se déroulent principalement dans nos locaux :

Adresse : 4 rue des Ardennes, 75019 Paris

Accessibilité : Merci de nous signaler tout besoin spécifique en amont afin d'adapter au mieux votre accueil.

Horaires et déroulement

Les horaires sont précisés dans la convocation envoyée aux participants.

À titre indicatif, une session classique suit le déroulé suivant :

- **9h00** : Accueil des participants et présentation des intervenants
- **9h15** : Introduction et rappel des objectifs
- **10h00** : Première partie de formation (théorique)
- **11h15** : Pause
- **11h30** : Seconde partie (pratique et exercices)
- **12h45** : Débrief et échanges

La durée et le format peuvent être adaptés selon le type de formation.

Formateurs et intervenants

Nos formations sont animées par des **experts métiers et formateurs spécialisés** en fonction de la thématique abordée.

Dans le cadre des formations en médiatraining, un **journaliste** peut intervenir pour assurer des mises en situation réalistes.

Supports et matériel Fourni

Chaque participant reçoit :

- Un **support de formation détaillé** (présentation PowerPoint, documents pédagogiques)

4 rue des Ardennes, 75019 Paris. 01 40 40 50 00

SAS AU CAPITAL DE 100 000€ RCS PARIS B 378 235 816 SIRET : 378 235 816 000 48



- Des **vidéos des exercices** (pour le médiatraining)
- Un **guide pratique** avec des conseils personnalisés

Les supports sont transmis par email à l'issue de la formation.

Modalités d'évaluation

À l'issue de la formation, chaque participant est invité à remplir un **questionnaire d'évaluation**.

Celui-ci permet d'apprécier **la qualité de la formation** et de recueillir **les suggestions d'amélioration**.

Un suivi post-formation peut être réalisé en fonction des besoins identifiés.

Adaptations pour les personnes en situation de handicap

Kingcom s'engage à **faciliter l'accès à la formation pour tous**.

En cas de besoin spécifique (**mobilité réduite, déficience visuelle ou auditive, troubles d'apprentissage**), des aménagements peuvent être mis en place :

- **Supports adaptés** (documents en braille, transcription audio)
- **Formation en distanciel**
- **Présence d'un interprète LSF (Langue des Signes Française)**
- **Pauses adaptées au rythme d'apprentissage**

Merci de nous informer dès l'inscription afin d'anticiper ces adaptations.

Contact et informations complémentaires

 **Email** : formation@kingcom.fr

 **Téléphone** : 01 40 40 50 00

N'hésitez-pas à nous contacter pour toute question ou demande spécifique.



FAQ – Formations Kingcom

Avant la formation

Comment m'inscrire à une formation ?

Vous pouvez vous inscrire via notre site internet, par email à formation@kingcom.fr, ou en contactant notre service formation au **01 40 40 50 00**.

Où se déroulent les formations ?

Nos formations ont lieu au **4 rue des Ardennes, 75019 Paris**. Merci de nous signaler tout besoin spécifique en amont afin d'adapter au mieux votre accueil.

Puis-je suivre la formation à distance ?

Certaines formations sont proposées en **visioconférence**. Merci de nous préciser votre besoin lors de l'inscription afin que nous puissions organiser votre accès.

Que dois-je faire si j'ai des besoins spécifiques (handicap, matériel, format adapté) ?

Kingcom s'engage à **adapter ses formations** aux besoins des participants.

Merci de nous signaler toute nécessité spécifique lors de votre inscription (ex : supports en braille, interprète LSF, pauses adaptées).

Déroulement de la formation

Quels sont les horaires des formations ?

Les horaires sont indiqués dans votre convocation. En général, une session suit ce planning :

- 9h00 : Accueil
- 9h15 : Début de la formation
- 10h00 : Partie théorique
- 11h15 : Pause
- 11h30 : Partie pratique
- 12h45 : Débrief et conclusion

Dois-je apporter du matériel ?

Non, nous fournissons **tous les supports pédagogiques** nécessaires. Vous pouvez cependant apporter un **bloc-notes et un stylo** si vous souhaitez prendre des notes personnelles.

Puis-je poser des questions pendant la formation ?

Oui, nos formations sont interactives et conçues pour favoriser l'échange. Vous pouvez poser vos questions à tout moment ou les réserver pour les **sessions de discussion** prévues.



Les formations sont-elles enregistrées ?

Les formations **médiatraining** incluent des enregistrements vidéo pour les exercices pratiques. Ces vidéos vous sont envoyées après la session pour un **feedback personnalisé**.

Après la formation

Vais-je recevoir un support de formation ?

Oui, tous les participants reçoivent un **support numérique** par email à l'issue de la formation.

Vais-je recevoir une attestation de formation ?

Oui, une **attestation de suivi de formation** vous sera délivrée après votre participation.

Comment donner mon avis sur la formation ?

Nous vous enverrons un **questionnaire d'évaluation** à remplir après la formation. Votre feedback est essentiel pour améliorer nos contenus.

Puis-je bénéficier d'un suivi post-formation ?

Oui, selon la formation suivie, nous proposons des **rendez-vous de suivi** et des sessions complémentaires sur demande.

Autres questions

Puis-je reporter ma formation si j'ai un empêchement ?

Oui, vous pouvez demander un report sous certaines conditions. Contactez-nous au moins **48h avant** la session prévue.

La formation est-elle prise en charge par mon entreprise ou un OPCO ?

Oui, certaines formations sont éligibles aux financements professionnels. Renseignez-vous auprès de votre employeur ou de votre **OPCO**.

Puis-je contacter mon formateur après la formation ?

Vous pouvez poser vos questions **post-formation** en envoyant un email à **formation@kingcom.fr**, nous vous mettrons en relation avec le formateur concerné.

Contact

 **Email** : formation@kingcom.fr

 **Téléphone** : 01 40 40 50 00

Synthèse annuelle des retours de satisfaction – Formations Kingcom (2024)

Contexte et objectifs

Dans le cadre de notre démarche qualité, nous avons recueilli les retours des participants aux formations Kingcom en 2024. Cette synthèse vise à identifier les **points forts**, les **axes d'amélioration** et les **suggestions des participants** pour optimiser nos sessions de formation.

Les évaluations portent sur plusieurs critères :

- **Satisfaction globale**
 - **Recommandation de la formation**
 - **Qualité des intervenants**
 - **Format et déroulement de la formation**
 - **Apports en compétences**
 - **Suggestions d'amélioration**
-

Résultats généraux

Satisfaction globale

- La **note moyenne globale** attribuée aux formations est de **8,2/10**.
- **100% des participants** ont attribué une note de **7/10 ou plus**, montrant un haut niveau de satisfaction.
- **95% des participants** recommanderaient la formation à un collègue ou un partenaire.

Taux de recommandation : 95%

Évaluation des formateurs

Les formateurs ont été évalués sur trois critères :

Critères	Note moyenne (/5)
Écoute et disponibilité	4,6
Compétences et expertise	4,8
Qualité des conseils	4,7

Points forts relevés :

Expertise et pédagogie des formateurs.
Approche interactive et conseils personnalisés.

Format et déroulement de la formation

Critères	Note moyenne (/5)
Format de la formation (présentiel / distanciel)	4,3
Timing et organisation	4,0

Commentaires des participants :

Le format en présentiel est souvent plébiscité : plusieurs retours suggèrent que les formations gagneraient à être proposées davantage en présentiel pour une meilleure immersion.

Le rythme des sessions est satisfaisant, mais certains participants estiment que certaines formations sont trop denses.

Apports en compétences

- **87% des participants** estiment avoir **significativement progressé** dans leur domaine après la formation.
- **Des retours particulièrement positifs** sur les modules de médiatraining, où les participants apprécient les mises en situation et les conseils stratégiques.

Score moyen d'évolution perçue : 4,4/5
