

# Réussir ses présentations

## Objectifs :

Savoir communiquer des informations de façon claire, concise et attrayante  
Organiser et effectuer avec confiance des présentations « impeccables »  
Communiquer et renforcer votre message  
Vous concentrer sur les besoins et les objectifs de votre auditoire

## Programme :

### Développer des compétences clés de présentation

#### **Introductions et conclusions percutantes**

- ✓ Donner une première impression positive
- ✓ Captiver votre auditoire grâce à une question, une anecdote ou une statistique capable de susciter l'intérêt
- ✓ Motiver votre auditoire avec des conclusions

#### **Techniques fondamentales de présentation**

- ✓ Maîtriser parfaitement votre voix : volume, articulation, modulation
- ✓ Établir un contact visuel
- ✓ Compléter par un langage corporel positif

#### **Modes de communication**

- ✓ Visuel
- ✓ Auditif
- ✓ Adaptation du mode de communication au style de l'auditoire

### Préparer sa présentation

- ✓ Définir l'objectif et le public visé, le but à atteindre
- ✓ Les différents contextes : présentation de résultats, d'un produit, de l'entreprise, l'animation de portes ouvertes, la formation, la stimulation, etc.
- ✓ Construire son scénario
- ✓ Structurer les informations
- ✓ Les supports de présentation : caractéristiques

### Rédiger des messages clairs et efficaces

- ✓ Structurer la présentation : l'intérêt d'un agenda
- ✓ Rendre les messages clairs
- ✓ Choisir des mots justes, courts, dynamiques

### Savoir présenter ses diapositives (forme)

- ✓ Aérer son texte
- ✓ Equilibrer les différents éléments de la diapositive : titre, mots-clés, schémas
- ✓ Les écueils à éviter
- ✓ La mise en page, le format, la ponctuation, la typographie à adopter

### Illustrer et valoriser les messages essentiels

- ✓ Utiliser et valoriser sa charte graphique
- ✓ Mettre en image ses résultats, arguments et idées
- ✓ Illustrer par un schéma, une image, une vidéo, un son, un graphique, des courbes...
- ✓ Vérifier l'adéquation entre messages et illustrations

**Code :** A085

**En présentiel :**

**Durée :** 3 jours

**Prix :** 1470 € HT

**Lieu :** Paris

## Liste des dates :

08 au 10 janvier

11 au 13 mars

10 au 12 juin

23 au 25 septembre

04 au 06 novembre

**En distanciel :**

**Durée :** 5 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

**Prix :** 1210 € HT

## Liste des dates :

Janvier : 03 matin, 05

matin, 08 matin, 10

matin et 12 matin

Avril : 03 matin, 05

matin, 08 matin, 12

matin et 15 matin

Juillet : 03 après-midi,

05 après-midi, 08

après-midi, 10 après-

après-midi et 12 après-midi

Octobre : 04 matin, 07

matin, 11 matin, 14

matin et 18 matin

Décembre : 02 matin,

04 matin, 09 matin, 16

matin et 17 matin

**Public concerné :**

Toute personne ayant besoin de développer ses capacités à créer et réaliser des présentations mémorables en utilisant un support visuel, qu'il soit papier ou électronique

**Intervenants :**

Spécialiste du développement personnel et de la communication

**Pré-requis :**

<p><b>Se préparer avec confiance</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ « Réciter » la présentation</li><li>✓ Identification des points clés</li><li>✓ Construction du discours en reliant les points clés</li><li>✓ Réduction de votre dépendance aux notes</li><li>✓ Gérer votre trac : techniques de réduction du stress</li></ul> <p><b>Utilisation des techniques de mémorisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Démarrage en puissance</li><li>✓ Organisation du contenu pour optimiser l'impact</li><li>✓ Le pouvoir de l'inattendu</li><li>✓ Faire découvrir les points clés à votre auditoire</li></ul> <p><b>Rendre votre message compréhensible</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Répéter les informations</li><li>✓ Souligner le contenu grâce à des techniques visuelles</li><li>✓ Le pouvoir de la répétition</li><li>✓ Quand utiliser les travaux pratiques pour un impact maximum ?</li><li>✓ Boucler la boucle : vérifier la compréhension de votre auditoire</li></ul> <p><b>Adapter sa présentation aux contraintes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Savoir gérer le temps et les imprévus</li><li>✓ Savoir s'adapter aux auditoires différents</li></ul>	<p><b><u>Techniques d'animation :</u></b></p> <p>Alternance de théorie et de pratique. Exercices individuels et collectifs. Retour d'expériences. Mises en situation. Jeux de rôles. Vidéos. Echanges. Entraînements.</p>
---	---