

FAIRE UNE PRESENTATION EFFICACE (Français ou Anglais)

Formation
Initiale et continue



Objectifs :

Donner la méthode et les outils pour faire passer efficacement son message à tous types d'audience sans endormir son auditoire. Cette formation n'est pas un cours de maîtrise de l'outil powerpoint mais une mise en situation réelle

Compétences acquises :

- ✓ Disposer de la méthodologie pour atteindre son audience
- ✓ Construire un support de communication pertinent
- ✓ Connaissance des outils indispensables
- ✓ Répondre aux questions et objections

Les + :

- Approche pragmatique du sujet basé sur l'expérience du formateur
- Nombreux exemples et extrait de vidéos pour illustrer les différents points
- Prise en compte des impératifs du segment d'activité
- Personnalisation possible de la formation en fonction des sujets et/ou audiences



Programme :

1. Maîtrise du sujet
 - a. Contexte
 - b. Contenu
 - c. Vous
2. Maîtrise de l'audience
 - a. Profilage
 - b. Intérêts
 - c. Interactions prévues
3. Maîtrise du temps
 - a. Heure et Date
 - b. Position & Durée
 - c. Répétition
4. Maîtrise de l'espace
 - a. Lieu & salle
 - b. Disposition de la salle
 - c. Répartition de l'audience
5. Maîtrise des outils
 - a. Support de présentation
 - b. Interaction & Animation
 - c. Posture
6. Maîtrise des Impondérables
 - a. Aléas techniques
 - b. Réponse à l'agressivité
 - c. Meilleure connaissance du sujet

Méthode pédagogique :

Support Transparents + Etudes de cas + Exemples de présentation ratées & réussies + Conception d'une présentation type + Présentation devant le groupe + Travail plateforme échange interactive + Support Web personnalisé ultérieur individualisé

Participants :

- Commercial
- Cadre de santé
- Jeune manager
- Toute personne ayant à faire passer une idée vis à vis d'un groupe

Prérequis :

Avoir déjà fait ou assisté à des présentations, connaissance d'Internet et de la suite Office.

Formateur :

Philippe Marxgut

Format :

Session de sensibilisation (2heures), Formation classique (7h) ou Formation approfondie (21h)