

Objectifs pédagogiques

Réussir son introduction à l'oral.
Transmettre son message avec conviction
Captiver et convaincre son auditoire.

Public

Toute personne amenée à réaliser des présentations.

Prérequis

Aucun

Durée

2 journées (14 heures)

Modalités pédagogiques

Formation animée par un formateur spécialiste des interactions humaines et expert en communication.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

Moyens et supports pédagogiques

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz des connaissances en fin de session.

- **Les différents types de présentations orales**
- **Élaborer des diapositives claires et percutantes**
 - Les clés pour un PowerPoint lisible et attrayant
 - Valoriser les mots-clés
 - Titrer pour accrocher son interlocuteur
 - Soigner les enchaînements
 - Choisir couleurs et polices efficaces
- **Connaître les outils de communication : verbal et non verbal**
 - Optimiser sa communication pour être efficace en prise de parole en groupe
 - Maîtriser son non verbal
 - Regarder, optimiser sa gestuelle
 - Rythmer son discours, gérer les silences
 - Moduler ses styles d'animation en fonction du besoin
- **Préparer une communication efficace et percutante**
 - Définir les objectifs : public, contexte, supports, timing
 - Adapter sa présentation selon ses interlocuteurs et le contexte : se centrer sur leurs intérêts
 - Identifier les messages clés à transmettre
 - Savoir introduire, développer, conclure et maîtriser son temps
 - Apporter une valeur ajoutée par rapport au contenu des supports : commenter, expliquer, détailler, argumenter
- **Se positionner**
 - Trouver une accroche pour attirer l'attention
 - Regarder, écouter les réactions verbales et non verbales de l'auditoire
 - Favoriser l'interaction
- **Garder l'attention**
 - Être précis et concis : aller à l'essentiel
 - Donner du rythme et retenir l'attention de son auditoire
 - Faire vivre sa présentation : questions de l'auditoire, distribution d'un document, visionnage d'un film...
- **Conclure efficacement**
 - Offrir un résumé de sa présentation à ses interlocuteurs
 - Terminer par une séance de questions/réponses
 - Intégrer les idées principales que l'auditoire doit mémoriser