

Réussir ses présentations à l'aide de supports

La présentation orale accompagnée de ses supports visuels combine les points forts du monde oral et du monde écrit : la force de conviction, l'impact du visuel, la permanence de l'écrit. Cette formation vous proposera un "savoir-comment" pratique et simple de la présentation orale et visuelle. La méthode de travail que nous vous présentons s'appuie sur l'écriture de ce scénario.

OBJECTIFS

- Savoir combiner les méthodes de présentation à l'aide de supports et la prise de parole
- Faire le point sur ses supports : rédaction, finalité, pertinence et cohérence, document présenté et remis
- S'entraîner

PROGRAMME

Du synopsis de son intervention à sa scénarisation

- Partir du sujet, du message, du public
- Distinguer ce qui est fondamental, essentiel pour l'auditeur
- Scénariser :
 - > Message clé / séquence
 - > Temps consacré à chaque séquence
 - > Moyen utilisé
 - > La place du public dans l'action : les méthodes et techniques pédagogiques
 - > La place et le positionnement du support, le type de support

Construire des supports percutants

- Déterminer le type de support
- Définir une ligne de force à ses supports
- Savoir susciter l'intérêt par la qualité de sa rédaction
- Soigner la présentation
- Rédiger des titres accrocheurs
- Les illustrations, les images
- Evaluer ses supports : quelle valeur ajoutée ?

Mettre en scène !

- Comment faire vivre son intervention, sa présentation ?
- A quel moment remettre des documents ?
- Comment présenter et commenter des graphiques ?
- Eviter le matraquage visuel
- Privilégier le contact avec son auditoire

Faire face à l'imprévu

- Prévoir le temps, savoir gérer en situation
- S'adapter à son public quitte à réajuster sa présentation en cours
- Prévoir le bon fonctionnement du matériel, anticiper



2 jours

prix par participant

1 460 € HT

code formation : CO06

option restauration

18 € par jour

LES + TANIT FORMATION

- Formation centrée sur l'entraînement en appui sur des exemples réalisés ou à venir
- Techniques d'écriture de supports, méthodes de communication

POUR QUI ?

- Toute personne qui souhaite convaincre ses clients internes ou externes par une meilleure écoute

PRÉ-REQUIS

- Venir avec un projet de présentation ou une présentation déjà réalisée

SESSIONS

Paris

- 8-9 avr. 2024
- 13-14 mai 2024
- 17-18 juin 2024
- 23-24 sept. 2024
- 7-8 oct. 2024
- 18-19 nov. 2024
- 2-3 déc. 2024

Le grand oral !

- Evaluer sa progression

STAGE / FORMATION

Intitulé _____
Code _____
Date _____ Lieu _____
Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

BULLETIN D'INSCRIPTION

ENTREPRISE

Raison sociale _____
N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
Adresse _____
Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il
apparaître sur votre facture ?

Oui Non

Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non

Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR

FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337

BIC : CMCIFRPP

Nom _____

Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.