

Réussir des présentations dynamiques et efficaces - 2 jours

formation 345

- Vous apprendrez à**
- Effectuer des présentations concises et claires de façon dynamique et efficace
 - Créer des introductions/conclusions percutantes
 - Établir un contact visuel avec votre auditoire, communiquer avec votre voix et votre corps
 - Appliquer des techniques innovatrices pour des présentations captivantes
 - Préparer une présentation efficace en ponctuant votre discours de points clés
 - Utiliser des méthodes interactives pour obtenir et garder l'intérêt et l'attention de votre auditoire

Objectif Savoir communiquer des informations de façon claire, concise et attrayante est capital pour réussir une présentation. Ce cours apporte les compétences nécessaires pour organiser et effectuer avec confiance des présentations impeccables. Vous apprendrez les techniques pratiques pour communiquer et renforcer votre message, vous permettant ainsi de vous concentrer sur les besoins et les objectifs de votre auditoire.

À qui s'adresse cette formation À 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. Une expérience préalable de PowerPoint est utile.

Ateliers Vous construirez une présentation efficace et structurée. Les ateliers comprennent :

- Amélioration de vos compétences de présentation
- Optimisation des trois modes de communication
- Identification des attentes de l'auditoire
- Utilisation de la visualisation mentale pour trouver des idées
- Organisation de la présentation
- Choix des points clés de votre présentation
- Implication de l'auditoire grâce à des techniques interactives
- Mise en évidence des points clés grâce à des techniques visuelles

Réussir des présentations dynamiques et efficaces - 2 jours

formation 345

Introduction et vue d'ensemble

- Caractéristiques d'une présentation efficace
- Créer un modèle de présentation réussie
- Avoir un impact positif sur son auditoire
- Optimiser votre confiance en tant qu'orateur

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
- Kinesthésique
- Adaptation du mode de communication au style de l'auditoire
- Techniques de présentation multimodes

Créer une présentation efficace

Le processus de construction et de conception

- Définition des objectifs
- Adaptation de la présentation aux besoins de l'auditoire
- Création d'un modèle de story-board

L'outil de présentation : la visualisation mentale (mind mapping)

- Choix des idées de la présentation
- Organisation du contenu pour plus de clarté
- Conversion des visualisations mentales en présentations

Préparation de la présentation

- Application d'une théorie de l'apprentissage pour une meilleure communication

- Évaluation du volume d'information mémorisable
- Volume vs. mémorisation

Création de diapositives percutantes

- Utilisation efficace de textes, graphiques et couleurs
- Diminution du contenu pour augmenter l'effet
- Création de graphiques pour simplifier les données complexes

Communiquer les points principaux

Se préparer avec confiance

- "Réciter" la présentation
- Identification des points clés
- Construction du discours en reliant les points clés
- Réduction de votre dépendance aux notes
- Gérer votre trac : techniques de réduction du stress

Utilisation des techniques de mémorisation

- Démarrage en puissance
- Organisation du contenu pour optimiser l'impact
- Le pouvoir de l'inattendu
- Faire découvrir les points clés à votre auditoire

Rendre votre message compréhensible

- Répéter les informations
- Souligner le contenu grâce à des techniques visuelles
- Le pouvoir de la répétition
- Quand utiliser les travaux pratiques pour un impact maximum ?
- Boucler la boucle : vérifier la compréhension de votre auditoire

Ajouter de l'interactivité à vos présentations

Se concentrer sur son auditoire

- Avantages des retours d'informations
- Motiver l'investissement de votre auditoire
- Établir une communication interactive
- Combattre l'écoute passive

Donner de l'énergie à vos présentations grâce aux questions

- Élever le niveau des questions pour obtenir le résultat escompté
- Exprimer les points cruciaux sous forme de questions

- Organiser les questions pour impliquer l'ensemble de l'auditoire
- Concevoir des questions "sûres" pour établir une interaction

Maîtriser les interventions des auditeurs

- Savoir récompenser les réponses
- Gérer les questions de l'auditoire
- Respecter votre emploi du temps