



Programme
de formation

PRÉSENTATIONS EFFICACES

en salle
ou en ligne

- **OBJECTIFS** ▶ *Confiance, Image et Impact dans vos Présentations en Public, en Réunion et en Ligne*
- **ENJEU** ▶ Quelle meilleure occasion qu'une présentation pour convaincre et sortir du lot ?
À condition que l'orateur sache optimiser le fond, la force et la forme !
L'intervenant se montre alors pertinent, puissant et plaisant. C'est un talent précieux.
▶ Avec la bonne méthode, chacun peut renforcer nettement ce talent.
Le temps à investir se compte en jours, les gains parfois en années.
- **CIBLES** ▶ Leaders, managers, experts, équipes, faisant des présentations en salle et/ou en ligne.
Du jeune cadre à l'intervenant chevronné, tous progressent nettement dans ce training.
Prérequis : avoir déjà l'expérience de présentations, en salle ou en ligne.
En cas de handicap, veuillez prendre contact avec nous pour trouver un aménagement.
- **ORGANISATION** ▶ **15 heures en salle** : 2 jours complets, avec 2 formateurs et 2 salles, rythme rapide,
le bon choix pour progresser en présentations en salle et pour les relations entre participants
▶ **ou 18 heures en ligne** : 4 matins + 45 mn de coaching individuel chaque après-midi,
le bon choix pour progresser en présentations en ligne et davantage de conseils personnels.
- **CONTENU**
 1. Bonifier votre **image** professionnelle quand vous prenez la parole, en public et en ligne.
Dans une brève présentation sans notes, présentez des idées simples, illustrées d'exemple.
Lors de la revue vidéo, identifiez les points qui vous permettront d'être mieux perçu(e).
Utilisez ce feedback pour projeter une plus grande **crédibilité** dans vos futures interventions.
 2. Présenter un **message** de façon convaincante : idée, projet, méthode, rapport, guidelines, etc.
Accrocher l'attention dès les premiers mots et la maintenir jusqu'au bout.
Utiliser une technique rhétorique pour conclure avec **impact** et emporter l'adhésion.
Expérimenter et constater des progrès par rapport à votre présentation précédente.
 3. Utiliser une **structure** éprouvée pour gagner beaucoup de temps de préparation.
Organiser vos idées. Poser des questions rhétoriques. Clarifier et illustrer vos arguments.
Utiliser le storytelling. Vous détacher de vos supports visuels. Renforcer vos points-clés.
Au final, rendre **mémorables** vos pitches et vos présentations.
 4. Progresser en **assertivité** et en résilience face aux questions et objections.
Dérouler une présentation en intégrant les nouvelles techniques proposées.
Garder votre **maîtrise** en équilibrant solidité et diplomatie pour défendre vos idées.
Rester à la fois pertinent, puissant et plaisant dans les situations déstabilisantes.
- **MÉTHODE** ▶ Vous vous appropriez la boîte à outils Forplus grâce aux explications, exemples et exercices.
Vous avez des temps dédiés pour préparer et réaliser différentes présentations filmées.
▶ Vous revoyez vos vidéos en privé avec un expert : vous recevez des conseils pratiques,
dans une grande bienveillance, pour obtenir rapidement des progrès visibles et audibles.
▶ Dès l'exercice suivant, vous mettez en œuvre votre première priorité d'amélioration.
Ainsi, d'exercice en exercice pendant le training, vous intégrez de nouveaux acquis.
▶ Vous vous évaluez au début, à la fin (à chaud et à froid) et vous évaluez la formation.