



RÉUSSIR SES PRÉSENTATIONS ORALES



Dates : consulter le calendrier

Durée : 3 jours : 21 heures

Lieu : Paris - Compiègne

Tarif : consulter le calendrier

Prérequis : avoir les compétences associées à la formation Mieux s'exprimer à l'oral par l'approche théâtrale (EFFPER04)

Référence produit : EFFPER03

LES POINTS FORTS

- ▶ Mise en pratique immédiate
- ▶ Entraînement à la caméra

POUR ALLER PLUS LOIN

Formation : Mener un dialogue constructif (EFFPER05)



www.utc.fr
→ Formation continue et VAE

EN SAVOIR +

Pour promouvoir son savoir-faire et celui de l'entreprise, il est essentiel de traduire son professionnalisme par des exposés structurés, vivants et pertinents. Convaincre un auditoire, répondre aux questions, s'adapter en direct et faire face à l'imprévu, autant de difficultés à surmonter au cours d'une présentation.

OBJECTIFS

- Savoir préparer efficacement une présentation ;
- Maîtriser la structure orale d'un discours pour clarifier ses messages ;
- Concevoir des supports visuels attractifs et impactants ;
- Contrôler sa prise de parole en public pour capter l'attention ;
- Maîtriser ses réactions et son émotivité face au groupe ;
- Répondre aux questions avec pertinence et s'adapter à l'auditoire ;
- Savoir gérer le temps imparti et faire face à l'imprévu.

PUBLIC

Toute personne amenée à exposer devant un auditoire une offre de services, une proposition commerciale, un projet, une organisation, une solution technique, l'état d'avancement d'une tâche...

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Entraînement et retour sur la pratique ; techniques empruntées à l'art dramatique, au journalisme et à l'audiovisuel ; présentations devant l'auditoire filmées et analysées ; exercices individuels.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation formative des exercices individuels filmés.

PROGRAMME

Les 4 compétences à développer pour des présentations réussies

- La prise de parole en public ; la structure d'un discours ; la conception des visuels ; la gestion des échanges.

Capter l'attention d'un auditoire (art oratoire du comédien)

- Techniques de gestion du trac et respiration ;
- Les 5 points clés pour réussir une prise de parole.

Préparer une présentation (méthode et outils)

- Les différentes phases de la préparation ;
- La structure pyramidale du discours ;
- Le rôle et la conception des supports visuels (sous PowerPoint) ;
- Le conducteur de séance de l'orateur ;
- Les réponses aux questions supposées ;
- La logistique.

Animer la présentation (techniques)

- Les différents types de questions et leur influence ;
- Les profils d'interlocuteurs, les comportements difficiles et l'attitude à adopter ;
- Les bons réflexes face à la déstabilisation.

S'entraîner à travers des simulations

- Préparation et présentation individuelle de sujets choisis, dans un temps imparti ;
- Préparation et présentation en binôme de sujets imposés, face à un auditoire prédéterminé ;
- Réponses aux questions de l'auditoire.

Analyser sa pratique

- Coaching individuel ;
- Vidéocopie de séquences filmées et débriefing personnalisé.

INTERVENANTS

Nos intervenants sont issus des secteurs économiques publics, privés, académiques et professionnels. Ils comptent généralement plus de 10 ans d'expérience professionnelle dans leur domaine d'expertise.



MASTÈRE SPÉCIALISÉ®

Manager par la qualité : de la stratégie aux opérations

Managers, développez vos capacités à répondre
aux demandes croissantes d'agilité et d'innovation !



- A distance afin de poursuivre une activité professionnelle
- Articulée autour d'un projet professionnel
- Via une plateforme en ligne ergonomique donnant accès aux cours :
> Forums d'échanges, vidéos, études de cas, quiz, base documentaire...

