



Présentations et exposés : conception et technique

Durée : 2 jours

Faire des présentations, pour informer, convaincre ou encore pour motiver des groupes fait partie intégrante de la vie professionnelle. Mais, pour beaucoup d'entre nous, la perspective de s'adresser à un groupe est une véritable contrainte.

La nervosité vous paralyse-t-elle lorsque vous faites une présentation ? Votre auditoire semble-t-il attentif ? Votre capacité de présenter de l'information lors de rencontres, de réunions ou de conférences, détermine votre crédibilité personnelle ainsi que celle de votre organisation.

La capacité de réussir une présentation orale est beaucoup plus qu'une simple question de chance ou de talent naturel; il faut plutôt savoir appliquer des règles et des techniques de communication efficaces avec intelligence.

Cette session vous propose une méthode éprouvée, utilisée par des centaines de communicateurs efficaces. Notre approche conjugue la pratique de techniques de présentation simples à une rétroaction constructive et immédiate. Vos présentations seront vivantes, vous saurez adapter vos présentations à une variété d'auditoires et faire passer vos messages avec brio et confiance.

OBJECTIFS

Permettre au participant :

- de comprendre les fondements d'une communication efficace;
- de structurer et d'organiser sa présentation en fonction d'un objectif défini;
- de susciter et de soutenir l'intérêt de son auditoire pour créer un véritable impact;
- d'utiliser des techniques de communication et des aides visuelles de façon optimale.

CLIENTÈLE

Cette session s'adresse à ceux qui désirent informer et influencer un auditoire dans le cadre d'une réunion ou d'une rencontre.

CONTENU

Le présentateur efficace

- la connaissance du sujet
- les habiletés de communication
- les comportements

La préparation

- l'analyse de l'auditoire
- l'analyse de la situation
- la définition de l'objectif
- la structure de la présentation
- l'organisation du contenu
- l'introduction et la conclusion dynamiques





La visualisation

- la définition
- les effets
- les règles de visualisation
- le choix et l'utilisation des aides visuelles

La conception

- le choix du langage
- la définition des leviers psychologiques
- l'utilisation d'un langage d'action
- la rédaction du contenu

La communication

- le langage verbal : tirer partie de sa voix
- le langage non verbal : le corps parle
- la gestion de la pensée : les attitudes
- l'harmonisation avec l'auditoire
- les habiletés de communication
- la confiance en soi
- la réponse efficace aux questions de l'auditoire

L'organisation

- la taille du groupe
- l'environnement
- les avis de convocation et de confirmation
- le matériel et l'équipement requis