

 **2 jours** (14 heures)**PROGRESSIF : CLASSES VIRTUELLES + VOD<sup>1)</sup>**

► 05, 12, 19 et 26/06/2026

**PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL**

► 10 et 11/12/2026

 €**Adhérent**

1 445 € HT

**Non-adhérent**

1 655 € HT

Repas offert

**Public concerné**

Toute personne souhaitant comprendre et appliquer les techniques pour préparer et animer efficacement une communication en public

**Prérequis**

Pas de prérequis

**Moyens pédagogiques et d'évaluation**

- Exercices d'application
- Activités digitales
- Rapport d'auto-évaluation

**Profil formateur(s)**

Expert-comptable et commissaire aux comptes, ancien contrôleur financier spécialisé en trésorerie. Il accompagne les entreprises pour améliorer leurs présentations et leur communication auprès de la direction financière.

**AGILITÉ PROFESSIONNELLE ET OUTILS****PRÉPARER ET ANIMER UNE PRÉSENTATION EN PUBLIC**

Faites de vos présentations un véritable levier d'impact ! Cette formation vous donne les clés pour structurer vos interventions, concevoir des supports percutants avec PowerPoint, et améliorer votre aisance à l'oral. Grâce à des exercices concrets, vous apprendrez à captiver votre auditoire, raconter des histoires qui marquent et faire passer vos messages avec clarté et conviction.

**COMPÉTENCES VISÉES**

- Acquérir une méthode de préparation de ses interventions
- Maîtriser la création de présentations avec Powerpoint
- Améliorer ses qualités d'orateur

**PROGRAMME****ORGANISER UN MESSAGE**

- Les enjeux d'une présentation réussie
- Les techniques d'idéation
- L'art de raconter des histoires (« storytelling »)

**Exercices d'application**

- Organisez votre propre présentation

**MARQUER LES ESPRITS**

- Capter et maintenir l'attention
- Faciliter le traitement de l'information
- Favoriser la mémorisation de l'information
- Enrichir ses présentations Powerpoint

**Exercices d'application**

- Améliorez votre propre présentation

**ÉLABORER UN BON SUPPORT VISUEL**

- Les règles d'un format réussi
- Les bonnes pratiques Powerpoint

**Exercices d'application**

- Construisez votre propre présentation

**COMMUNIQUER ET CONVAINCRE**

- Avant la présentation (se préparer, s'entraîner, gérer son stress)
- Pendant la présentation (la communication paraverbale, la gestuelle, les perturbations)

**Exercices d'application**

- Mise en situation d'animation

<sup>1)</sup> Vidéos + Classes virtuelles de 16h à 17h45 - Apprentissage étalé sur **30 jours**.