

FORMATIONS AGILITÉ PROFESSIONNELLE

PRÉPARER ET ANIMER UNE PRÉSENTATION EN PUBLIC

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

2 jours (14 heures)
PROGRESSIF : CLASSES VIRTUELLES + VOD¹⁾

► 26/02 et
 04, 11, 18/03/2024

**PRÉSENTIEL OU
 DISTANCIEL**

► 16 et 17/12/2024

Adhérent
 1 445 € HT
Non-adhérent
 1 655 € HT
 Repas offert

Public concerné
 Trésoriers, responsables financiers et tout collaborateur désirant pleinement maîtriser l'art des présentations et avec Powerpoint en particulier

Prérequis
 Pas de prérequis

Moyens pédagogiques et d'évaluation
 - Exercices d'application
 - Activités digitales
 - Rapport d'auto-évaluation

¹ Vidéos + Classes virtuelles de 16h à 17h45 - Apprentissage étalé sur **30 jours**.