

Ecrire une Présentation Efficace

Introduction

Une formation de deux jours qui enseigne, à travers des exercices pratiques, des études de cas et le travail en équipe, comment préparer, structurer et rédiger des présentations en insistant sur :

- La communication du bon message pour le bon public
- L'utilisation des outils appropriés au message et au public
- Des présentations structurées et présentées de façon optimale

A qui s'adresse cette formation:

- A ceux qui ont besoin d'écrire des présentations structurées, intéressantes, et qui touchent le public
- A ceux qui souhaitent avoir une bonne maîtrise des présentations en public
- A ceux qui ont déjà une expérience significative des présentations en public

Avantage de cette formation

Cette formation donne aux participants une méthodologie et une approche structurée qui leurs permettront de:

- Considérer la problématique du point de vue de l'audience visée
- S'assurer que la solution proposée soit adaptée à la problématique posée
- Sélectionner le mode de communication le plus efficace.
- Et enfin, communiquer d'une manière claire, structurée et ordonnée.

Méthodologie

En plus de la théorie, nous privilégions les exercices pratiques et encourageons un feed-back continu et actif et des discussions au sein du groupe.

Agenda

1er Jour

Introduction

Aperçu

Définition de la problématique.

Création de l'introduction

Construction de la pyramide

2ème jour

Révision des acquis

Construction de la présentation

Etude de cas

Résumé et conclusion