

## CONCEVOIR DES SUPPORTS DE PRÉSENTATION MÉMORABLES ET IMPACTANTS

Réf REFFPROSUPPMEM-CBA7	Modalité Présentiel	Durée 1.0 jour(s) - 7.0h	Nb stagiaires 6
----------------------------	------------------------	-----------------------------	--------------------



### OBJECTIFS

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Découvrir et intégrer les 4 clés d'une présentation mémorable.
- Comprendre l'importance de la phase de préparation et identifier les différentes étapes.
- Découvrir comment structurer, formuler et hiérarchiser les messages clés.
- Connaître les fondamentaux de mise en page d'une présentation PowerPoint®.
- Expérimenter des techniques pour captiver l'auditoire, dynamiser la présentation et créer de l'interaction.



### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

#### Public

Toute personne amenée à prendre régulièrement la parole en public dans son cadre professionnel et qui souhaite gagner en efficacité et en impact.

#### Pré-requis

Connaître les fondamentaux du logiciel PowerPoint®.



### CONTENU

*Les stagiaires viendront avec un cas concret de présentation sur lequel ils travailleront l'après-midi.*

**La préparation : se poser les bonnes questions avant d'ouvrir la création de son support.**

- Analyser le contexte de sa prise de parole.
- Connaître son auditoire.
- Fixer l'objectif de communication de sa prise de parole.

**La structuration et la mise en valeur des messages clés : choisir (les bons messages) c'est renoncer (à vouloir en dire trop)**

- Définir et hiérarchiser les messages clé.
- Scénariser le plan de son intervention : l'introduction, le développement, le call to action et la conclusion.

#### REZO PARTAGE

3C rue Irène Joliot Curie, 38320 Eybens  
Tél. 04 76 18 06 81 – service-clients@rezo-partage.com  
SCOP SARL au capital variable (25 000€) - RCS Grenoble – SIRET : 809 267 339 00046

## La mise en forme - concevoir et mettre en forme sa préparation : oublier le modèle de présentation par défaut !

- Connaître les règles de base de mise en page.
- Choisir les visuels pour illustrer les idées (banque d'images libre de droits).

## La prise de parole – Capter l'attention de son auditoire et la garder !

- Adopter la bonne posture mentale et physique.
- Connaître les techniques pour capter l'attention et créer de l'interaction avec l'auditoire.



## PÉDAGOGIE

- Alternances de mises en pratique sur la base de cas concrets et d'apports théoriques, avant/après.
- Techniques de facilitation pour structurer les idées.
- Activités ludo-pédagogiques pour favoriser l'ancrage et la mémorisation.



## GESTION DES ACQUIS

### Méthodes d'évaluation

- **Evaluation pré-formative** : Une grille d'auto-positionnement est transmise aux apprenants en amont de la formation pour faire un auto-diagnostic de leurs compétences.
- **Évaluation de suivi** : Évaluation du développement des compétences via la grille d'auto-positionnement remplie à l'issue de la formation.
- Évaluation à chaud de satisfaction fournie par REZO.
- **Évaluation des acquis** : Le/la formateur/trice remplit à son tour une grille de validation des acquis basée sur les compétences et connaissances acquises.
- Attestation de fin de formation REZO.



## FORMATEUR ET PARTENAIRE

Notre formatrice est consultante en communication, facilitatrice en intelligence collective.



### REZO PARTAGE

3C rue Irène Joliot Curie, 38320 Eybens  
Tél. 04 76 18 06 81 – [service-clients@rezo-partage.com](mailto:service-clients@rezo-partage.com)  
SCOP SARL au capital variable (25 000€) - RCS Grenoble – SIRET : 809 267 339 00046



## ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les solutions.