

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : INFO@FORMATIONDUPRESENT.FR

PRESENTATION DE PROJET

** Programme donné à titre d'exemple – toutes nos formations sont repensées pour nos clients et pour répondre au mieux à leurs enjeux spécifiques.*

OBJECTIFS

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Concevoir une présentation complètement aboutie
- Renforcer l'impact de ses présentations
- Découvrir de nouvelles techniques pour élaborer son message
- Gagner en charisme
- Convaincre son auditeur

PUBLIC VISE ET PREREQUIS

Public visé : *Managers et top managers*

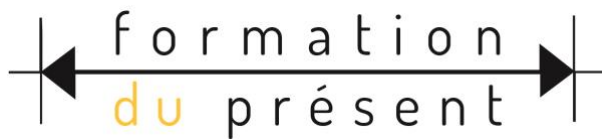
Prérequis : *Aucun prérequis*

La majorité du temps de formation sera passée sur des mises en situation et du travail en groupe sur des sujets concrets définis par les participants. Cela leur permettra de sortir de la formation avec un exemple concret de travail achevé et présenté à l'écrit et à l'oral.

FORMATION

CONSTRUIRE UNE HISTOIRE MÉMORABLE

- Structure et fil conducteur
 - Construction de l'histoire : les apports des métiers du cinéma
 - Application concrète, individuelle ou en groupe : structurer un récit pour présenter un projet ou une idée réels dès le retour de formation – suivi dans les prochaines étapes de la formation
- Contenu de l'histoire et enchaînements
 - Création d'un storyboard : les enseignements des studios Pixar



- Application pratique : représenter visuellement les planches du storyboard pour le projet ou l'idée choisie
- Réalisation et mise en forme
 - Choix du support et des outils de mise en forme (par exemple Powerpoint)
 - Application pratique : rédaction détaillée de l'histoire de chacun ou de chacun des groupes de participants, choix graphiques, techniques de présentation écrite
 - Techniques de présentation orale
 - Application pratique : présentation orale de chaque histoire développée par les participants

PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES AU FIL DE LA FORMATION

- Structuration et développement d'histoire sur n'importe quel sujet
- Qualité de rédaction et de visualisation sur supports écrits
- Développer une communication structurée, écrite et orale, avec notamment présentation avec enregistrement, visionnage et analyse

MOYENS MIS EN ŒUVRE

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

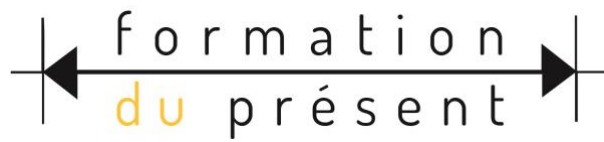
- **Moyens pédagogiques** : documentation remise au stagiaire, aide-mémoire des exercices théâtraux
- **Moyens techniques** : salle équipée – paperboard, video projecteur...
- **Moyens d'encadrement** :
Julien Lafouge :
 - Ex-consultant en stratégie, transformation et conduite du changement, The Boston Consulting Group, AlixPartners, Schlumberger
 - Directeur Financier Groupe, BlaBlaCar
 - Ingénieur de l'Ecole Centrale Paris
 - MBA, INSEAD

MOYENS DE SUIVI ET D'APPRECIATION DES RESULTATS

- **Suivi de l'exécution** : Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par demi-journée et attestation de présence individuelle.
- **Appréciation des résultats** :
 - Feuille d'évaluation à chaque fin de module
 - Questionnaire de satisfaction en fin de formation.
 - Attestation de fin de formation individuelle
 - Bilan de fin de formation adressé au client si demandé.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

- **Durée totale de la formation** : 2 jours – 14H
- **Horaires** : 9h00-12h00/13h00-17h00



- **Rythme** : en continu
- **Mode d'organisation pédagogique** : Présentiel en intra-entreprise
- **Lieu de formation** : sur site client