

Certains **rendez-vous commerciaux à enjeu** mobilisent à la fois des techniques de **prise de parole en public** et un bon usage de supports de présentation de type **PowerPoint**.

Ainsi bien qu'expérimentés sur le plan commercial, les soutenances devant un jury dans le cadre d'appels d'offre, peuvent être difficiles pour certains.

Comment concilier la pertinence technique de la proposition et le registre émotionnel d'une présentation à l'oral ? Comment vulgariser pour un jury de non experts ?

### 🎯 Objectifs

Cette formation de type Form'action (1/3 théorie 2/3 pratique) vise à se préparer à la **prise de parole en public**.

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gagner en efficacité dans la préparation de sa présentation ;
- Identifier les **messages clés** et les mettre en valeur ;
- Gagner en impact dans sa **présentation PowerPoint** grâce notamment à la puissance de **l'image** ;
- Utiliser à la fois son **langage verbal** et **non verbal** ;
- Convaincre, susciter **l'adhésion** et **l'engagement** parmi son public en utilisant notamment le **story telling** et **l'intelligence émotionnelle** ;
- Identifier son propre **style de communication** ;
- Adapter sa **communication** à son auditoire.

### 👤 Public

Directeurs d'entreprises,  
Responsables  
commerciaux... toute  
personne amenée à  
prendre la parole en public  
dans le cadre de rendez-  
vous commerciaux.

### 📌 Points forts

- Groupe de 6-8 participants maximum ou formation individuelle
- Mises en situations avec débriefing individuel
- Adaptation des exercices à des cas réels (passés ou en cours)

### 🕒 Durée

7 heures sur 1 jour

### 📋 Pré-requis

Aucun

### ♿ Accessibilité

Nous nous engageons à adapter, dans la mesure du possible, nos modalités pédagogiques afin de permettre aux personnes en situation de handicap de suivre au mieux la formation dispensée.

### 👥 Taille du groupe

6 à 8 participants maximum

### 📺 Format

Présentiel

### Programme détaillé

#### **Maitriser la structure de base**

- Définir son objectif selon la finalité de sa présentation
- Identifier et connaître son ou ses destinataires
- Sélectionner et hiérarchiser les informations à communiquer

#### **Gagner en temps de préparation**

- Préparer un plan détaillé
- Repérer les mots-clés et les informations essentielles
- Techniques d'écriture

#### **Appréhender les techniques de prise de parole en public**

- Identifier les différentes étapes de la prise de parole en public
- Prendre conscience de l'importance du Non Verbal
- S'inspirer du Story telling
- Connaître les bonnes pratiques

### Méthodes pédagogiques/outils

- Nombreux exercices pratiques en groupes
- Mises en situations avec debriefing individuel

### Modalités de suivi de l'exécution et d'appréciation des résultats

- Attestation individuelle de formation
- Evaluation quantitative de l'acquisition des connaissances et compétences par les participants à l'issue des exercices et mises en situation

### Prix


Nous consulter (les frais de déplacement incluant l'hôtellerie et la restauration sont remboursés sur la présentation de justificatifs)

### Nous contacter

 71 rue Joachim du Bellay – 49100 Angers  
contact@evoxya.com



06 29 78 40 95

 evoxya.com