

---

## COMPÉTENCES DE PRÉSENTATION EFFICACE

Les présentations de qualité sont un moyen efficace de gagner de l'influence et d'obtenir des résultats. Des orateurs sûrs d'eux, qui maîtrisent leur sujet, leur audience et qui ont la maîtrise de leur personne forcent au respect et attirent l'attention, quel que soit le contexte ou la situation.

Cet atelier très pratique fournit aux participants une compréhension complète de la façon de préparer, d'organiser et de faire des présentations. Les participants découvriront les techniques visant à susciter de l'intérêt et à exercer un impact qui reflète le style positif et la personnalité de l'orateur. Il montre comment contenir son stress, gérer sa voix et sa respiration et aussi éclaire quant à la façon d'utiliser le *'body language'* (ou langage corporel).

Cet atelier peut accueillir 12 participants maximum et comprend une séance prolongée d'exercices « filmés », avec un enregistrement de toutes les présentations finales, qui seront mis à la disposition du client par la suite.

### AVANTAGES

#### Après cet atelier de trois jours vous pourrez:

- avoir une meilleure compréhension de la structure d'une présentation
- comprendre votre public et vous préparer de manière appropriée
- avoir une meilleure compréhension de l'efficacité des visuels, de la voix et du langage corporel

### OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

#### Vous pouvez vous attendre à:

- organiser votre présentation et planifier l'interaction avec le public
- utiliser des visuels, la voix et le langage corporel pour appuyer votre objectif/message
- présenter des informations et des idées avec clarté et impact

### PLAN DE COURS

#### Prendre le contrôle de votre sujet

- Structurer une présentation
- Définir vos objectifs/votre objet
- Les résultats d'audience
- Établir la crédibilité
- Structurer une présentation – pratique
- Ouvrir et conclure une présentation
- Utiliser les aides visuelles

#### Prenez le contrôle de vous-même

- Utiliser les gestes et le langage corporel
- Aide-mémoire
- La voix : rythme, pauses et emphase

---

**Prendre le contrôle de votre public**

- Annoncer et changer de sujet
- Sélection des ressources
- Gérer les questions

**Présentations**

- Checklist
- Présentation
- Commentaires sur la performance

**A qui ce cours est-il destiné**

Ce cours est destiné à toute personne qui est amenée, dans le cadre de sa fonction, à faire des présentations.

**Prix par personne:** 3.400 MAD (déjeuner & rafraîchissements inclus)

**Contact:** Nick Guillou, [nick.guillou@britishcouncil.ma](mailto:nick.guillou@britishcouncil.ma)

<http://www.britishcouncil.ma/anglais/professionnel/competences-professionnelles>