

Le succès d'une entreprise repose, entre autres, sur la qualité de ses communications. Les dirigeants demandent donc de plus en plus à leurs gestionnaires et professionnels de communiquer des informations clés aux membres de la direction, aux collègues, employés ou agents externes. Cette situation nécessite donc qu'ils préparent des présentations stimulantes qui influencent adéquatement l'auditoire ciblé. Afin d'atteindre les résultats visés et d'être à la hauteur des attentes, il est nécessaire pour chaque présentateur de maîtriser les étapes de la préparation et de la réalisation de l'exposé, plus particulièrement en utilisant les techniques de communication appropriées et en tenant compte de ses caractéristiques personnelles.

### OBJECTIFS

#### **INFLUENCER L'AUDITOIRE ET LE STIMULER.**

Au terme de cet atelier, les participants seront en mesure de :

- *structurer et présenter un exposé qui stimule l'intérêt de l'auditoire;*
- *exploiter adéquatement leurs caractéristiques personnelles lors de la préparation et de la présentation de l'exposé;*
- *développer leur ouverture aux attentes et réactions d'un auditoire de gestionnaires ou autres.*

### CONTENU

Déterminer le sujet de l'exposé, l'objectif visé et les préoccupations du groupe d'auditeurs.

Identifier les étapes et la structure de l'exposé.

Analyser les éléments de la dynamique d'une communication verbale efficace et ses obstacles.

Préparer et utiliser des aides visuelles pertinentes avec un logiciel de présentation.

Structurer, préparer et présenter des exposés.

Analyser des présentations et échanger sur les problèmes rencontrés : discuter de leurs causes, des correctifs à apporter et des actions préventives à implanter afin de les éviter.

Ajuster son message et répondre aux questions en fonction des particularités de son auditoire.

Identifier les caractéristiques personnelles du participant et les effets sur l'exposé.

### DÉROULEMENT

Après avoir cerné les aspects théoriques, chaque participant prépare son exposé en utilisant les outils présentés en session. Suite à l'analyse de son exposé, chaque présentateur reçoit un feedback. Ceci lui permet de connaître son impact sur les autres et de découvrir ses points forts de même que ses points à améliorer.

### PARTICIPANTS (maximum 12)

Toute personne qui doit faire des présentations.

**N.B. :** *Nous demandons aux participants de préparer une présentation reflétant leur situation habituelle de travail, pour utilisation durant l'atelier, et d'apporter les documents et les équipements requis.*

