COMMUNICATION

Présentation orale : bâtir un fil conducteur, concevoir ses visuels et conclure

Les présentations professionnelles s'appuient sur des diaporamas chargés de texte, que l'orateur lit à voix haute en tournant le dos à la salle. L'auditoire lit plus vite qu'il n'écoute, la démonstration se perd et la décision attendue n'est pas prise. Cette formation de 14 heures porte sur les présentations appuyées sur un support visuel. Les participants construisent un fil conducteur orienté vers une conclusion, allègent leurs diapositives, choisissent la bonne représentation pour leurs données et s'entraînent à parler avec le support sans le lire. Chacun travaille sur une présentation réelle qu'il doit délivrer prochainement.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 528 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Cadres chefs de projet consultants et experts qui présentent des dossiers des résultats ou des propositions devant un auditoire professionnel.

PRÉREQUIS
Venir avec une présentation existante et son support visuel.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Construire un fil conducteur orienté vers la conclusion attendue
- Réduire une diapositive à une idée et un visuel lisible
- Choisir une représentation graphique adaptée aux données présentées
- Parler en s'appuyant sur le support sans le lire
- Formuler une conclusion qui explicite la décision ou l'action attendue

03 Programme détaillé

M1 Construire le fil conducteur

- Du dossier à la démonstration
- Identification de la décision attendue à l'issue de la présentation
- Sélection des éléments qui servent la démonstration
- Construction d'un enchaînement en étapes courtes
- Préparation d'une version réduite en cas de temps écourté
- Atelier : Chaque participant réécrit le plan de sa présentation en partant de sa conclusion.

M2 Concevoir les diapositives

- Une idée par diapositive
- Allègement du texte et hiérarchie visuelle
- Titres de diapositives qui portent l'information
- Cohérence graphique sur l'ensemble du support
- Traitement des documents destinés à la lecture différée
- Cas pratique : Trois diapositives chargées sont reprises puis projetées et comparées aux versions initiales.

M3 Présenter des données

- Chiffres tableaux et graphiques
- Choix de la représentation selon le message porté par les données
- Simplification des tableaux volumineux
- Mise en évidence de l'information déterminante
- Formulation orale d'un commentaire de graphique
- Atelier : Un tableau de résultats est transformé en un graphique commenté en une phrase.

M4 Délivrer et conclure

- Parler avec le support
- Articulation entre parole et affichage
- Placement par rapport à l'écran et usage de la télécommande
- Gestion des questions pendant la présentation
- Formulation de la conclusion et de la demande
- Mise en situation : Chaque participant délivre sa présentation retravaillée devant le groupe qui joue le comité.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 528 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr