Comment impressionner pendant ses présentations ?

Stress

- Avant la présentation, respirez profondément
- Donnez une stabilité à votre corps
- Apprenez votre **première phrase** par coeur

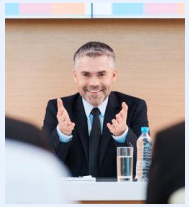
Chef

- Soyez maître de la situation
- Ne pas se laisser déborder par les questions
- En cas d'interventions intempestives
  - Prenez respectueusement en compte sa remarque
  - Proposez lui d'en discuter tranquillement en fin de séance

Envie

- Donnez **envie** d'être écouté
- Souriez franchement
- Soyez agréable et ouvert avec tout le monde

Public



- Enrolez votre public
- Engagez le
  - Posez lui des questions rhétoriques
  - apostrophez-le
- Montrez que vous voulez vivre un moment d'échange

Voix

- Emportez un auditoire grâce a
  - La tonalité de la voix
  - Le débit de paroles
  - L'usage de silences
- Ce qui garde en éveil c'est le **rythme** !

Slides

- Oubliez vos slides
- PowerPoint n'est qu'un outil à votre service
- Il doit supporter au maximum 40% de l'attention

Lecture

- Ne **lisez pas** vos slides
- Discours indépendant en rapport avec les points clés

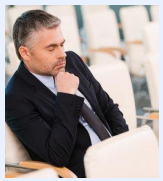
Légèreté

- Allégez vos slides
  - Pas de bloc de textes
  - Pas de phrases complètes
    - Mots clés
    - Illustrations
    - Graphiques
- Perte d'attention de votre auditoire si les slides sont trop lourdes

Langage corporel

- Le **non verbal** en dis long sur votre état intérieur
- Ne vous balladez pas dans toute la salle
- Ne croisez pas les bras
- Ne gardez pas vos mains dans vos poches
- Soutenez les regards
- Ne vous tournez pas dos à eux pour regarder vos slides

Auditoire



- **Observez** votre auditoire
- **Adapter** votre présentation en fonction de leurs réactions
  - Si vos audieteurs piquent du nez, réagissez