

Formation et habiletés de présentation (R) - Liste des cours et plans détaillés



#	Formation et habiletés de présentation (R)
R01	Techniques de l'exposé oral
R02	Formation du formateur
R03	Création d'un bon Webinaire
R04	Présentations dynamiques et interactives
R05	Comment diriger et épauler ses conférenciers
R06	Habiletés d'animation
Rxx	Autres cours divers sur demande

D'autres cours sont disponibles sur demande. La prestation en salle de classe peut être complétée par un coaching ainsi qu'un soutien technique au besoin.

Pour plus d'informations, les pages suivantes contiennent un plan détaillé de chaque cours.

Titre du cours: R01 - Techniques de l'exposé oral

Durée du cours: 2 jours

Nombre maximum de participants: 12 (idéal 5-9)

Objectifs de la formation:

Le but de cette formation de 2 jours est de fournir aux participants les habiletés à mettre en pratique les principes et les techniques des présentations orales. Les participants pourront:

- Identifier les caractéristiques et les composantes d'un exposé oral efficace;
- Identifier la raison d'être, l'objectif et l'auditoire de l'exposé oral;
- Regrouper et établir la séquence logique du déroulement de l'exposé oral.

Contenu du cours:

1. Formulation de l'objectif de l'exposé oral;
2. Analyse de l'auditoire;
3. Préparer le plan préliminaire;
4. Choisir le matériel de soutien;
5. Organiser le matériel et le support audiovisuel;
6. Pratiquer (en utilisant la technologie à jour, les moyens de contrôler la nervosité, répondre aux Questions, travailler la voix et le langage non verbal);
7. Organiser la salle.

Population cible:

Les personnes qui désirent améliorer leurs habiletés à livrer des exposés oraux. Vous apprendrez comment utiliser votre nervosité comme source d'énergie. Étape par étape, vous apprendrez à vous préparer, à faire une planification préliminaire, puis à organiser et à choisir les outils visuels les plus appropriés.

Méthodologie:

Cette formation comprend des exposés oraux par le formateur (environ 35 %), de la préparation et des exposés suivis de la rétroaction par les membres de l'auditoire ainsi que par le formateur (environ 65 %).

Retombées:

Les participants seront en mesure de livrer des exposés plus efficaces en utilisant les habiletés et les techniques acquises durant la formation.

Titre du cours: R02 - Formation du formateur

Durée du cours: 3 jours

Nombre maximum de participants: 16 (idéal 4-8)

Objectifs de la formation:

Cette formation amènera les participants à faire de meilleures préparations et prestations de séances de formation. Plus précisément, cette formation aidera les participants à préparer et livrer des cours de formation, former les collègues à élaborer et livrer des cours de formation qui permettent d'atteindre les objectifs organisationnels.

À la fin de cette formation, les participants seront en mesure de:

- Comprendre les principes fondamentaux de l'éducation aux adultes;
- Établir le cadre de travail pour la prestation d'un cours de formation;
- Identifier les principaux éléments d'un cours de formation;
- Livrer une séance de formation;
- Bien saisir les techniques d'animation de salle de classe;
- Répondre aux besoins / attentes pressants de formation;
- Évaluer l'atteinte des objectifs.

Contenu du cours:

1. Le processus d'élaboration d'un cours de formation pour adultes;
2. L'approche systémique à la formation;
3. Les techniques de prestation;
4. Mettre l'accent sur les éléments clés de la dynamique de groupe;
5. Composer avec les objectifs de formation des participants quelque peu mal alignés avec les objectifs de l'atelier de formation;
6. Mettre à profit la nouvelle « approche » dans l'utilisation des aides visuels;
7. Élaborer et utiliser des outils d'évaluation et de validation efficaces.

Population cible:

Cette formation s'adresse à toute personne qui se voit mandatée à livrer une ou des séances de formation en salle de classe en s'appuyant sur les principes d'apprentissage des adultes.

Méthodologie:

Les pratiques courantes d'éducation aux adultes favorisent l'approche "expérientielle" laquelle incorpore les techniques de formation base, des exercices individuels et de groupes ainsi que des séances plénières et des séances de rétroactions descriptives. Bâti à partir de sa propre expérience et de celle des autres est la clé du succès de cette formation. Un formulaire d'observation détaillé servira d'outil de base pour l'évaluation des participants dans leur rôle de formateur/présentateur.

Retombées:

Cette formation de 3 jours permettra aux participants de démontrer une plus grande confiance personnelle dans un environnement de formation grâce à l'acquisition des processus et techniques de formation aux adultes.

Titre du cours: R03 - Création d'un bon Webinaire

Durée du cours: 1 jour

Nombre maximum de participants: 24 (idéal 12-18)

Objectifs de la formation:

La recherche a toujours démontré que lorsque des objectifs clairs sont associés à l'apprentissage, il se produit plus facilement et rapidement. Avec cela à l'esprit, nous allons examiner nos objectifs pour aujourd'hui.

- Définir des Webinaires et leur but;
- Choisissez les meilleurs formats;
- Préparer des Webinaires;
- Éviter les erreurs courantes;
- Comprendre comment interagir avec le public cible;
- Assurer le suivi avec succès.

Contenu du cours:

1. Que peut faire un Webinaire;
2. Critères de Webinaires réussis;
3. Trouver le bon format;
4. Marketing et médias sociaux;
5. Avant votre Webinaire;
6. Inscription;
7. Interagir avec votre auditoire;
8. Erreurs à éviter;
9. Après l'événement.

Population cible:

Tous les employés appelés à faire une présentation avec un Webinaire.

Méthodologie:

Grâce à l'utilisation d'exercices et de démonstrations, les participants mettront en pratique les techniques et les outils présentés. Notre approche expérientielle de l'apprentissage assure que chaque activité est basée sur le transfert des connaissances et des compétences à l'intérieur et, au-delà de la salle de classe.

Retombées:

Création d'un grand Webinaire consiste à offrir une grande interaction entre le présentateur et le public. Vos participants pourront acquérir les compétences nécessaires pour promouvoir et animer un webinaire pour votre organisation. Partager votre passion et de connaissances avec un webinaire est le meilleur moyen d'atteindre un grand nombre avec la puissance d'un seul.

Titre du cours: R04 - Présentations interactives

Durée du cours: 1 jour

Nombre maximum de participants: 24 (idéal 12-18)

Objectifs de la formation:

- Planifier une présentation en suivant trois étapes importantes;
- Préparer et mettre en œuvre des présentations dynamiques en utilisant les outils qui captent l'attention et des conclusions probantes;
- Réduire au minimum certaines habitudes qui nuisent à la concentration;
- Contrôler sa nervosité;
- Utiliser judicieusement des documents visuels (PPT, etc.) pour renforcer votre message;
- Faire participer votre auditoire lors de votre présentation, pour convaincre et assurer la rétention du message (10 techniques);
- Poser des questions qui stimulent la réflexion;
- Gérer la période de questions avec confiance;
- Composer avec des situations/participants difficiles;
- Présentation et remerciement des présentateurs;
- Pouvoir utiliser 5 façons de motiver l'apprentissage;
- Écrire une liste d'idées à utiliser lors d'une prochaine présentation.

Contenu du cours:

1. Introduction / Attentes;
2. Techniques oratoires;
3. Comment contrôler sa nervosité;
4. Utilisation efficace des outils visuels (PPT, feuilles mobiles, etc.);
5. Planification de la présentation;
6. Planification de l'introduction;
7. Pratiquer l'introduction;
8. Élaboration du corps de la présentation (10 techniques interactives qui peuvent être utilisées avec des petits ou grands groupes);
9. Élaboration de la conclusion de la présentation;
10. Répétition / critiques, pratique et rétroaction (devant la caméra, si possible);
11. Comment écouter et répondre aux questions;
12. Contrôler les situations / participants difficiles;
13. Impliquer les participants;
14. Mot de la fin / Évaluation de la session – Plan d'action.

Population cible:

Tous les employés désirant s'améliorer en présentant d'une façon plus dynamique afin d'influencer et convaincre.

Méthodologie:

Des exercices, de la pratique avec des présentations réelles, du travail d'équipe et de la rétroaction des collègues ainsi que de l'animateur.

Retombées:

Suite à cet atelier, les participants seront en mesure d'utiliser des techniques faciles à appliquer lors de leur prochaine présentation.

Titre du cours: R05 - Comment diriger et épauler ses conférenciers

Durée du cours: 1 jour

Nombre maximum de participants: 24 (idéal 12-18)

Objectifs de la formation:

Ce programme de formation d'un jour a été conçu pour fournir aux participants les connaissances et les habiletés dont ils ont besoin pour les aider à bien sélectionner et supporter leurs conférenciers et pour assurer que les participants à la conférence apprennent quelque chose de nouveau et de pertinent pour leur travail. À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de:

- Décider des 3-5 caractéristiques nécessaires au choix du conférencier;
- Utiliser et pratiquer les 5 étapes nécessaires pour bien diriger le conférencier;
- Partager les meilleures idées au sujet du suivi afin que l'apprentissage acquis soit mis en action;
- Solutionner des problèmes, tel que le conférencier est en retard, etc.;
- Identifier les objections et les questions souvent demandées avant l'événement;
- Identifier des résultats attendus SMART pour l'événement;
- Pratiquer la façon de faire avec les situations difficiles;
- Présenter et remercier le conférencier;
- Offrir au conférencier des trucs utiles pour ses présentations PowerPoint;
- Évaluer les résultats à la lumière des objectifs établis.

Contenu du cours:

1. L'introduction et les attentes;
2. Caractéristiques nécessaires au choix du conférencier;
3. Les 5 étapes de la rencontre préparatoire;
4. L'objectif «SMART»;
5. Les informations à communiquer à l'avance;
6. Le suivi à déterminer à l'avance;
7. La présentation et le remerciement du conférencier;
8. L'évaluation;
9. Que faire si...;
10. Scénario (travail d'équipe);
11. Conclusion.

Population cible:

Employés, gestionnaires qui ont la responsabilité de choisir des conférenciers et d'assurer le succès des événements.

Méthodologie:

Présentation, travail individuel et en équipe suivi de plénières.

Retombées:

Les participants pourront améliorer le choix de leur conférencier, le rencontrer afin de discuter des besoins mutuels et éliminer les surprises de dernière minute. Ultiment, l'auditoire sera satisfait et reconnaîtra que cette conférence était valable.

Titre du cours: R06 - Habilités d'animation

Durée du cours: 1 jour

Nombre maximum de participants: 24 (idéal 12-16)

Objectifs de la formation:

À la fin de cet atelier, les participants seront en mesure de:

- Définir l'animation et d'identifier les objectifs et les avantages;
- Clarifier le rôle et l'orientation de l'animateur;
- Différencier entre le processus et le contenu dans le contexte d'une discussion de groupe;
- Fournir des conseils dans le choix et la préparation de l'animation;
- Identifier le rôle de l'animateur dans les différentes étapes de développement des groupes selon Tuckman et Jensen: formation, prise d'assaut, normalisation et réalisation;
- Identifier les moyens peut aider à un groupe à parvenir à un consensus: de favoriser la participation à choisir une solution;
- Fournir des lignes directrices pour gérer les perturbations, les dysfonctionnements et les personnes difficiles en groupes;
- Définir quelles sont les différents types d'interventions, quand elles sont appropriées et comment les utiliser.

Contenu du cours:

Différents modules couvrent les sujets suivants:

1. Comprendre l'animation;
2. Processus versus contenu;
3. Travail de base;
4. Modèle de développement de groupe de Tuckman et Jensen;
5. Développement d'un consensus;
6. Atteinte d'une décision;
7. Traiter avec des personnes difficiles et les groupes dysfonctionnels;
8. Techniques d'intervention.

Population cible:

Présents et futurs animateurs souhaitant améliorer leur aptitude à faciliter les activités du groupe.

Méthodologie:

Les participants pratiqueront les techniques et les outils présentés. Notre approche expérientielle de l'apprentissage fait en sorte que chaque activité est basée sur les connaissances et les compétences au-delà de la salle de classe.

Retombées:

Les participants auront une meilleure compréhension de l'animation comme une compétence définie en soi. Ils développeront la confiance et les techniques nécessaires pour faciliter les discussions de groupe.