

## Techniques de pitch

### Programme de formation en présentiel

#### Objectif général

A l'issue de la formation le stagiaire confronté dans son quotidien opérationnel à des prises de parole à fort enjeu d'une durée courte (pitch) sera en mesure de préparer efficacement et de réaliser ces interventions avec un maximum de chances de succès, par l'apprentissage des fondamentaux du story telling (rédaction de son propos) et de l'incarnation (maîtrise de son langage corporel et de sa voix).

#### Public visé et prérequis

##### Public visé :

Cette formation s'adresse à toute personne dont le quotidien opérationnel comporte, régulièrement ou exceptionnellement, des situations de prise de parole à enjeu. Toutes fonctions, métiers peuvent être concernés.

##### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

#### Modalités et délai d'accès

Suite à la préinscription du candidat à la formation, puis l'acceptation conjointe par contractualisation, il existe un délai moyen de mise en œuvre estimé de 1 mois.



Nous contacter 30 jours avant afin d'organiser au mieux la formation.

Satisfaction stagiaires : **NC** sur x participants (taux d'abandons x% en année)

#### Objectifs pédagogiques de la formation

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Identifier les éléments fondamentaux qui constituent un pitch (verbaux et non-verbaux)
- Rédiger un pitch incluant tous ces éléments de base (accroche/message essentiel/illustration(s)/call to action/chute)
- Interpréter un pitch en jouant sur tous les registres du langage non-verbal (ancrage/gestuelle/déplacements/regard/sourire/respiration/voix)

#### Programme pédagogique de la formation

- Identifier les éléments fondamentaux qui constituent un pitch
  - Les éléments verbaux constitutifs d'un pitch
  - Les éléments non-verbaux constitutifs d'un pitch
  - Illustration de chacun de ces éléments

- Rédiger un pitch incluant tous ces éléments de base (accroche/message essentiel/illustration(s)/call to action/chute)
  - Atelier pratique 1 : rédaction d'un message essentiel
  - Atelier pratique 2 : rédaction de plusieurs accroches liées à un seul et même pitch
  - Atelier pratique 3 : rédaction d'un pitch complet d'une durée de 3' reprenant les éléments des ateliers pratiques 1 et 2, complété par les éléments suivants : illustration(s)/call to action/chute
- Interpréter un pitch en jouant sur tous les registres du langage non-verbal
  - Atelier pratique 1 : se présenter face à la caméra en 1' environ
  - Atelier pratique 2 : interpréter un texte en mettant en évidence ses moments importants grâce à sa voix
  - Atelier pratique 3 : interpréter un texte en mettant en évidence ses moments importants grâce à sa voix, sa gestuelle et son regard
  - Atelier pratique 4 : interpréter un pitch de 3' sur un sujet opérationnel au choix

### **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre**

- **Moyens pédagogiques :**
  - Test de connaissances en amont de la formation
  - Support théorique PowerPoint présentant les éléments constitutifs du langage non-verbal, les éléments constitutifs d'un pitch et la technique de construction d'un pitch
  - Courtes vidéos d'illustration
  - Fiche mémo format A5 remise à chaque participant en fin de formation reprenant l'essentiel des apports théoriques, pour usage quotidien
- **Moyens techniques :**
  - Salle équipée
  - Ordinateur
  - Vidéo-projecteur
  - Ecran
  - Caméra, pied de caméra et micro
- **Moyens d'encadrement :**

Guillaume Stérin, diplômé du Centre de formation des journalistes (CFJ) et titulaire d'une maîtrise en Sciences économiques à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne,

ancien journaliste TV, ancien cadre en communication dans plusieurs grandes entreprises, animateur d'événements corporate, comédien voix-off et coach vocal.

### **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- **Suivi de l'exécution :**

Feuilles de présence signées des stagiaires et du formateur par demi-journée.

- **Appréciation des résultats :**

- Evaluation des acquis de la formation en fin de stage
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation
- Attestation individuelle de fin de formation
- Bilan de fin de formation, si demandé par le client
- Evaluation à froid quelques mois après la formation de la mise en application des acquis

### **Organisation et fonctionnement de la formation**

- **Durée totale de la formation :** 2 jours – 14h
- **Horaires :** 9h00-12h30/14h-17h30
- **Rythme :** en continu
- **Mode d'organisation pédagogique :** présentiel en intra-entreprise
- **Nombre de participants maximum :** 8
- **Lieu de formation :** sur site client
- **Tarif :** 3 800 € / HT