



LA LISTE DE CONTRÔLE POUR LA PLANIFICATION DE LA PRÉSENTATION

Faites ressortir votre présentation, pour les bonnes raisons.

Présentation

- Votre introduction retient-elle l'attention des participants et explique-t-elle vos objectifs?
- Suivez-vous cela en définissant clairement les points de la présentation?
- Ces points principaux sont-ils en séquence logique?
- Est-ce que ça coule bien?
- Les points principaux nécessitent-ils le soutien d'aides visuelles?
- Votre clôture résume-t-elle la présentation de manière claire et concise?
- La conclusion est-elle forte?
- Avez-vous lié la conclusion à l'introduction?

Livraison

- Connaissez-vous le sujet traité dans votre présentation?
- Avez-vous vos notes en ordre?
- Où et comment allez-vous présenter (à l'intérieur, à l'extérieur, debout, assis, etc.)?
- Avez-vous visité le site de présentation?
- Avez-vous vérifié vos aides visuelles pour vous assurer qu'elles fonctionnent et que vous savez comment les utiliser?

Apparence

- Assurez-vous d'être habillé et soigné de manière appropriée et conforme aux attentes du public.
- Pratiquez votre discours debout (ou assis, le cas échéant), en prêtant une attention particulière à votre langage corporel, voire à votre posture, qui seront tous deux évalués par le public.

Aides visuelles

- Les aides visuelles sont-elles faciles à lire et à comprendre?
- Sont-ils liés aux points que vous essayez de communiquer?
- Peuvent-ils être facilement vus de toutes les zones de la pièce?



"E+ got better - road to successful entrepreneur"
602510-EPP-1-2018-1-RS-EPPKA2-CBY-WB

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

