

PRÉSENTATION ORALE D'UN RAPPORT DE STAGE

OBJECTIF : *préparer les stagiaires pour la présentation de leur rapport de stage*

Le contenu :

- *La préparation et la rédaction sur Power Point*

La rédaction du titre, le nombre et la composition des slides, l'illustration à l'aide de photos, de vidéos ou d'images, les tailles de police, la clarté de la rédaction.

- *La répétition*

Répéter son texte avec le tuteur ou le maître de stage : prévoir une ou deux répétitions « à blanc » afin de corriger les imperfections et anticiper les questions. Gérer le temps.

- *La présentation*

La préparation de l'intervention, la position dans la salle, la prise de parole, le regard et la gestuelle, la forme et la tonalité du discours, la gestion des silences et des pauses.

- *La conclusion*

Le rappel des messages clés, de la valeur ajoutée apportée par le travail durant le stage et les suites concrètes pouvant être données au sein de l'entreprise. La gestion des questions.

Les modalités :

Public concerné : Toute personne, élève ou stagiaire, devant présenter un rapport de stage ou d'activité.

Prérequis : Rapport de stage ou d'activité

Méthode pédagogique : Interactive avec présentation d'exemples.

Durée : 2 heures (à adapter selon le groupe)

Intervenants : Membres ECTI

Evaluations : A chaud après la session puis sur questionnaire de satisfaction