

## Programme de formation

### Rédiger et présenter le pitch de son projet

#### Objectifs :

Le terme pitch nous vient du monde anglo-américain par le biais de l'audiovisuel. C'est la courte présentation d'une idée, d'un projet, élaborée pour « vendre » un projet à un partenaire, donner envie d'approfondir la relation... Par extension, pitcher revient à écrire quelques lignes de synthèse pour susciter un intérêt, créer une émotion et emporter l'adhésion. Cette formation en démonte les ressorts, présente les logiques et détaille les modalités d'élaboration.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- se mettre à la place des destinataires
- adopter une posture de co-construction
- définir un message essentiel pertinent et choisir un angle original
- articuler les arguments logiques avec les arguments émotionnels
- défendre un pitch à l'oral
- articuler la dimension verbale et non verbale
- mettre en scène une prise de parole
- établir une relation cohérente avec chaque type d'auditoire
- préparer des pitches avec méthode

- améliorer sa capacité d'emporter l'adhésion

#### Publics et prérequis :

Cette formation est destinée à tous les porteurs de projets qui souhaitent développer une capacité de présentation quasi-commerciale de leurs actions. Elle est ouverte à des participants issus de tous les milieux économiques comme culturels et artistiques.

#### Méthodes pédagogiques et moyens techniques :

Les méthodes de cette formation engagent une démarche participative. Elle est structurée autour d'études de cas, de jeux de rôles, d'analyse de situations d'écriture à partir desquels les participants questionnent leur pratique professionnelle, élaborent une réflexion commune et construisent une posture personnelle, mais aussi d'analyses critiques de situations fournies par l'intervenant.

#### Durée :

14 heures.

#### Programme :

Au cours de cette formation seront notamment abordées les thématiques suivantes :

Comprendre les logiques et les principes d'élaboration  
définir ses objectifs  
mettre les destinataires au centre de ses préoccupations  
analyser les attentes et les enjeux des destinataires

définir un angle  
associer des images  
ancrer dans son époque  
créer une émotion

Structurer ses phrases et ses idées  
distinguer l'essentiel du superflu  
synchroniser son discours avec les modes de raisonnement de ses interlocuteurs  
adapter son vocabulaire à ses interlocuteurs  
donner du rythme à sa présentation  
élaborer des phrases simples et courtes  
recentrer sur ses objectifs initiaux

Utiliser le pitch avec aisance  
exercer son influence à l'écrit  
passionner à l'oral

Choisir le style de son intervention  
créer des canevas en fonction des situations  
manier l'humour et le suspens  
interagir et questionner son auditoire

Se mettre en situation  
s'exercer à l'écrit  
tester des modes opératoires  
utiliser des trames et modèles  
s'exercer à l'oral  
profiter du regard de l'autre  
apprendre de ses expériences  
gérer son stress

Intégrer l'interlocuteur ou l'auditoire  
répondre aux questions  
valoriser les propos de son interlocuteur  
laisser la parole  
créer des respirations

#### **Validation des acquis et évaluation :**

La méthode pédagogique est centrée sur des allers et retours entre contenus théoriques et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires. En conséquence, la validation par le formateur des acquis de la formation, de la compréhension des questions abordées et de l'évolution des compétences se fait tout au long de l'action par un système de questions/réponses, d'exercices, de questionnaires et d'échanges entre les participants et lui-même. Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue du module. Elle précise les dates de réalisation et le volume horaire suivi.

**Documentation :**

La documentation pédagogique remise aux participants est composée de fiches techniques et d'une bibliographie qui fournit des éclairages et des approfondissements sur les thématiques abordées.