



PRÉSENTATION DE VOTRE ENTREPRISE DE STAGE

Vos avez réalisé un rapport contenant des informations importantes concernant votre lieu de stage.

Afin de vous exercer à la prise de parole face à un public, veuillez préparer une présentation PowerPoint sur base de celui-ci en respectant les consignes ci-dessous.

CONSIGNES:

1. La présentation doit prendre **8 min par personne**
2. **10 diapositives** minimum
3. La présentation doit reprendre les éléments importants du **rapport de stage** comme la carte de visite de l'entreprise, l'historique, le secteur, etc (**voir grille d'évaluation ci-dessous**)
4. Le PowerPoint ne doit pas contenir trop de texte car il n'est utilisé que pour permettre à l'orateur de structurer sa pensée et sa présentation. Il s'agit d'un **support visuel** destiné au public: **les graphiques, schémas, illustrations, mind mapping, etc. + tableau, citations, énumérations, ...** sont fortement conseillés
5. **Des fiches mémo** peuvent être utilisées mais il est recommandé d'étudier son **texte par cœur** afin de ne pas avoir le regard trop rivé sur son écrit.
6. **La posture, le regard, la gestuelle** et la formulation sont des éléments importants que l'orateur doit tenir compte avant son exposé



La présentation doit reprendre les éléments suivants
Introduction (choix du stage)
Conclusion (Comment s'est déroulé le stage)
Carte de visite de la société
Recherche documentaire
Historique: <ul style="list-style-type: none">○ Date de fondation○ Nom des fondateurs○ Etapes importantes de la vie de l'entreprise
Secteur d'activité
Taille de l'entreprise
Organigramme
Personnel (fonction / diplôme / ...)
Horaire
Tâches



CONSIGNE DE TRAVAIL

RÉALISER UN POWERPOINT CONTENANT LES DIAPOSITIVES DE PRÉSENTATIONS DE VOTRE ENTREPRISE

CELUI-CI SERA CORRIGÉ AVANT VOTRE PRÉSENTATION ORALE

DATE D'ÉCHÉANCE → **MERCREDI 1^{ER} AVRIL 2020** À ENVOYER PAR MAIL

Mon adresse e-mail : Kherchouche.crb@hotmail.be

REMARQUE :

CE TRAVAIL **NE SERA PAS COTÉ..** LA CORRECTION VOUS PERMETTRA D'AMÉLIORER VOTRE SUPPORT VISUEL AVANT LA PRÉSENTATION.

TRAVAILLEZ DE FAÇON SEINE. IL N'Y A PAS D'URGENCE

Profitez de ces moments pour vous retrouver avec vous-mêmes et avec vos proches.

Bon travail,

Mme Kherchouche