



CHECK-LIST

PLUSIEURS JOURS AVANT

- Je pratique debout, souvent et si possible devant mon entourage
- Le message et la structure sont-ils clairs ?
- Ma communication non-verbale (posture, gestuelle, rythme, silence, voix) est-elle adaptée ?
- Le support de présentation est-il simple, lisible et sert-il ma présentation orale ?
- Mon discours répond-il à mes objectifs et ceux de l'audience ?

DEUX JOURS AVANT

- Informez-vous sur la logistique (déroulé, salle, micro, support)
- Choisissez une tenue dans laquelle vous êtes à l'aise et qui vous donne confiance
- Choisissez un éventuel accessoire pour éviter le tremblement (télécommande, bouteille d'eau, cartes de lecture). Ne prenez pas de feuille A4, elle est trop légère... et on pourrait voir vos éventuels tremblements
- Entraînez-vous et validez définitivement le script et la présentation du pitch



CHECK-LIST

LA VEILLE

- Répétez mentalement la structure de la présentation
- Faites une activité source de plaisir
- Couchez-vous tôt (privilégiez un rituel d'endormissement, bain chaud, longues respirations)
- Faites des visualisations positives (projections de soi faisant une présentation optimale)

QUELQUES MINUTES AVANT DE PRENDRE LA PAROLE

- Respirez
- Trouvez votre manière d'être dans le moment présent pour faire baisser le stress : échauffez votre voix, faites des exercices d'élocution, méditez, discutez avec vos partenaires, ...
- Privilégiez des pastilles (Ricola citron, nos préférées) à l'eau (qui assèche la gorge)
- Trouvez un maximum de relais de sourires pour vous mettre dans un état émotionnel positif
- Occupez l'espace, souriez et démarrez !