|  |
| --- |
| **FORMATION CONTINUE DES CONSEILLERS ET DES MANAGERS DE CAREER CENTER**  **FICHE\_CREER MA PRESENTATION 60 SECONDES** |
| **Titre de l’atelier : 6 – ME PRESENTER EN 60 SECONDES** |

**ÉTAPE 1**

Afin de préparer une présentation qui attire l'attention et qui en dit beaucoup en peu de mots, répondez aux questions suivantes pour rédiger une phrase courte percutante:

Qui suis-je? (Présentez-vous !)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Quel est mon cursus universitaire?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Qu’est-ce que j’ai fait jusqu'à présent?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Qu’est-ce qui me différencie des autres candidats?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Quelles sont mes compétences les plus solides?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Quels avantages les employeurs peuvent-ils tirer de mes compétences?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ÉTAPE 2**

Vous devez maintenant transformer vos réponses en une présentation de 60 secondes.

Supprimez le jargon et les détails. Faites des phrases courtes et percutantes d’au maximum 10 – 15 phrases et 60 secondes. Éliminez les mots inutiles. Reliez vos phrases les unes aux autres. Votre intervention doit se faire naturellement.

Lire la fiche : Comment se présenter en 60 secondes, pour plus d’exemples.

Rédigez votre présentation, ci-dessous :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Affinez et vérifiez la présentation. Avez-vous vraiment répondu à la question de votre auditeur : en quoi cela m’intéresse ?