

Conseils pour réussir son atelier

1. Choisir un bon sujet, un bon titre

Répondre à une problématique de banquier. N'hésitez pas à solliciter Ludivine GARNAUD – lgarnaud@agefi.fr pour vous aider dans le choix des sujets.

2. Choisir de bons orateurs

Les témoignages clients sont toujours intéressants. Le discours apparaîtra plus libre, moins commercial. Evitez les discours commerciaux centrés sur la solution ou le service que vous vendez. Préférez un discours qui montre votre expertise du sujet.

3. Trop de messages, tue le message

L'atelier est court (30 minutes). Choisissez un ou deux sujets à traiter, même si 10 sujets pourraient être passionnants. Prévoyez un temps de questions et invitez vos auditeurs dans l'espace de networking pour approfondir la discussion à l'issue de l'atelier.

4. Susciter l'interactivité

L'intérêt des ateliers en petit comité est de faciliter les échanges. Il est plus facile de prendre la parole devant 100 personnes que devant un amphi de 600 personnes.

Suscitez les questions, quitte à avoir un ami dans la salle qui pose la première, la plus difficile.

5. Synthétiser la présentation

Si vous tenez absolument à avoir des slides, enlevez toutes les phrases. Pendant que les gens lisent, ils n'écoutent pas. Faites des dessins simples, mettez des photos, des graphiques. Si vous avez besoin de donner un support écrit, distribuez-les en bonus à la sortie avec vos cartes de visite agrafées.

6. Après l'événement

Envoyez-nous votre présentation en PDF afin de la rendre disponible en ligne sur le site de l'événement. Communiquez auprès des personnes présentes à votre atelier.