

# SP4 - Elevator Pitch à l'international



## OBJECTIFS

A l'issue de la journée, les stagiaires seront capables de construire leur pitch à l'international et pitcher en public.



## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Tout au long de la formation, les stagiaires construiront la trame de leur propre pitch, et pourront s'exercer à l'oral.



## PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Venir avec la présentation actuelle, et les outils marketing et de la communication existants. Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.



## PROGRAMME

### SÉQUENCE 1 : LES FONDAMENTAUX DU PITCH

- Un pitch, pour quoi faire ?
- Les règles de base du pitch
- Le pitch
- La durée du pitch adaptée au public visé
- La structure
- Choisir le thème central du pitch
- 1 message et 1 seul

### SÉQUENCE 2 : LES 20 PREMIÈRES SECONDES

- Quelles idées le public a-t-il de mon intervention avant que je pitche
- Les idées reçues selon les pays
  - Quelle empreinte ai-je envie que le public retienne après mon intervention ?
- Les règles de base de la communication
  - Communication verbale VS communication non verbale
  - Déperdition d'information
  - Utiliser plusieurs sens
  - Les codes de l'interculturalité

### SÉQUENCE 3 : CONSTRUIRE SON PITCH

- Quels arguments utiliser ?  
Construire l'argumentaire adapté au public ou au pays visé : REPÈRE  
Comment les organiser ?
- Rédiger et tester son pitch en binôme

### SÉQUENCE 4 : PRÉPARER SON GRAND ORAL

- Chaque stagiaire va faire son pitch devant les autres participants. Le pitch sera filmé
- Un débriefing sera réalisé après chaque passage

### SÉQUENCE 5 : CONSTRUIRE UN SUPPORT ÉCRIT EN APPUI DU PITCH

- Les fondamentaux de la communication écrite
- Le choix des rubriques
- Le choix des arguments et des visuels
- Des exemples issus du concours de pitch
- Construire la trame de son support écrit



04 décembre 2024



960 €

(HT)



1 jour  
7 h



Les dirigeants d'entreprises, les responsables exports, qui souhaitent booster leur prospection à l'international et pitcher de façon efficace en anglais.



Avec plus de 30 ans d'expérience dans le commerce international, notre intervenante accompagne les entreprises qui souhaitent promouvoir leur savoir-faire et développer leur chiffre à l'international. Stratégie, action et formation, ses connaissances culturelles et expertises commerciales lui permettent d'offrir un enseignement pragmatique appuyé sur du vécu.

## SE PRÉPARER EFFICACEMENT

+33(0)1 40 73 34 44  
info@formatex.fr  
www.formatex.fr



## Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

### INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

### FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

### INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'éligibilité de la formation et procédera la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO. Formatex transmettra tous les documents relatifs à l'action de formation mais ne procédera pas à la subrogation de paiement.

• N° d'existence : 11755181175 - SIRET : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise directement. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est assujéti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc hors taxe.

### ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

- Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation
- Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

### ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

### RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.

Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

### PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

### DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : <https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/>



# FICHE D'INSCRIPTION

## LA FORMATION

Intitulé : ..... Code : .....  
Date(s) souhaitées : .....  
Prix :  
• Prix net/participant : .....  
• Participation du déjeuner :  OUI (20€/jour)  NON  
Total net (en euros) : .....

## L'ENTREPRISE

Raison sociale : ..... Code NAF : .....  
Numéro SIRET : .....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....  
Responsable de formation :  M.  Mme.  
Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : | | | | | |  
Adresse e-mail : ..... Fax : | | | | | |

### PARTICIPANT N°1 :

M. Mme.  
Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : | | | | | |  
Adresse e-mail : ..... Fax : | | | | | |  
Fonction : .....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....  
Besoin d'aménagement spécifique : Oui  Non   
La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui  Non

### PARTICIPANT N°2 :

M. Mme.  
Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : | | | | | |  
Adresse e-mail : ..... Fax : | | | | | |  
Fonction : .....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....  
Besoin d'aménagement spécifique : Oui  Non   
La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui  Non

## FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande :  Oui  Non Si oui, n° : .....  
Adresse : .....  
Ville : ..... Code postal : ..... Pays : .....  
Ci-joint un chèque en EUR :  Oui  Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessible à l'adresse suivante [www.formatex.fr/mentions-legales.html](http://www.formatex.fr/mentions-legales.html), j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATEX et en particulier ma responsabilité civile. **Si financement par un OPCO, pas de subrogation de paiement.**