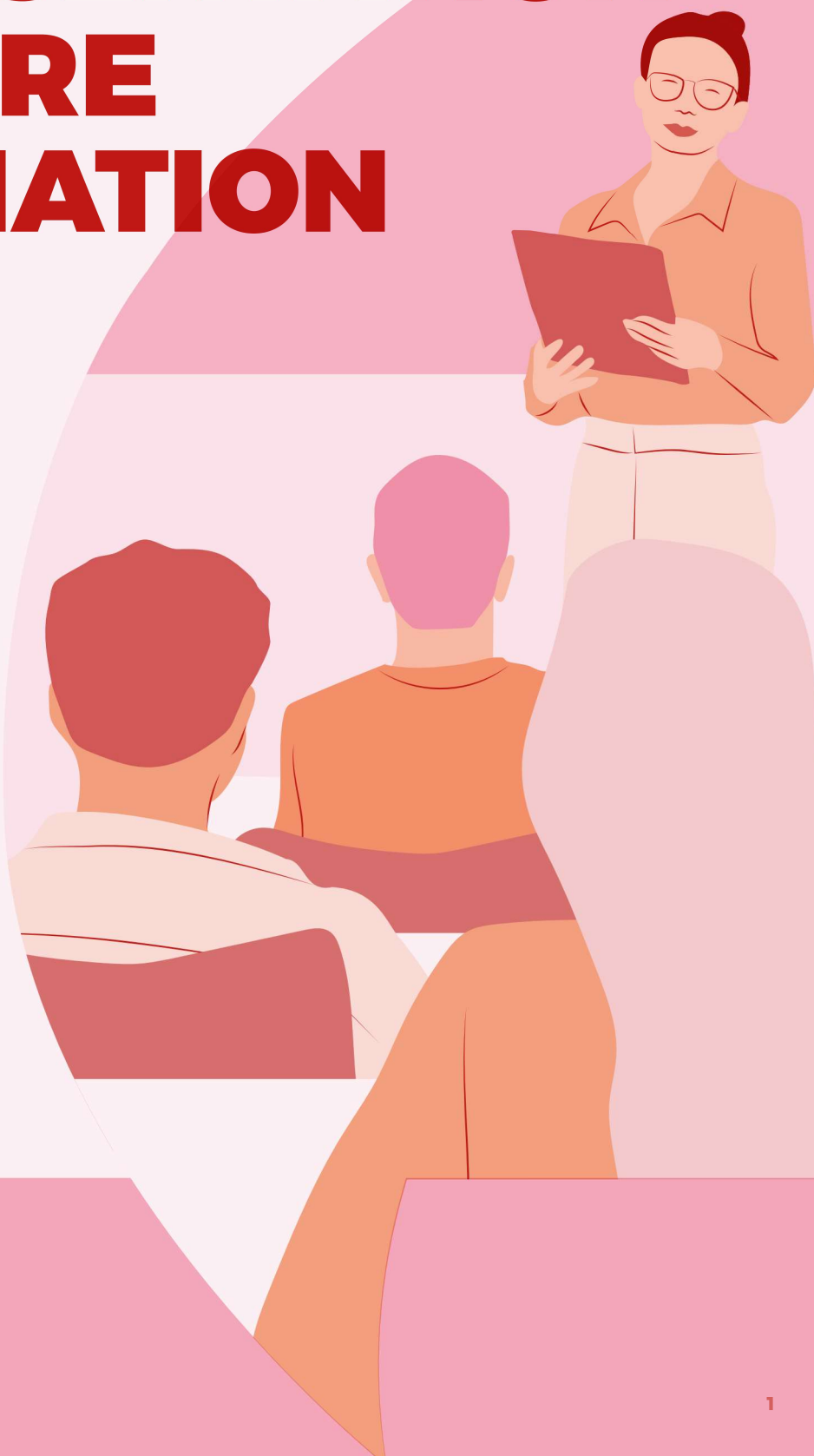


LE GUIDE POUR PERFECTIONNER
VOTRE SUPPORT DE PRÉSENTATION

CONSTRUISEZ LA PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

EN 3 ÉTAPES



ÉDITO

Le pitch deck est une présentation synthétique de votre projet, généralement réalisé sur Powerpoint ou Canva. Il vous permet de poser un cadre et de présenter vos actions et objectifs de manière claire et lisible.. Dans un contexte de recherche de financements, il constitue souvent une première porte d'entrée : en quelques pages, il doit convaincre, rassurer et susciter l'intérêt.

C'est le support sur lequel vous pouvez vous appuyer en rendez-vous pour présenter votre projet, mais surtout celui que vous partagez ensuite pour donner envie d'aller plus loin.

Ce cahier de vacances vous propose de construire pas à pas votre propre pitch deck, en vous posant les bonnes questions et en vous aidant à formuler des réponses claires et percutantes.

Le principe est simple : suivez les étapes, répondez aux questions en restant concis, et surtout...mettez-vous à la place de votre lecteur.

À la fin de ce cahier, vous aurez posé les bases d'une présentation solide, prête à être partagée avec vos futurs partenaires et financeurs.

“
*Pour solliciter
et convaincre
un financeur de soutenir
votre action, il est devenu
indispensable de disposer
d'un support de présentation
clair et impactant.*

*C'est précisément le rôle
du "pitch deck".*
”

*PS : pour travailler votre prise
de parole, un module complémentaire
est dédié à la construction
de votre pitch oral : [le lien juste ici](#).*

INTRODUCTION

LES 3 RÈGLES POUR RÉUSSIR VOTRE PITCH DECK

Qu'est-ce qu'un bon pitch deck ?

Un bon pitch deck est un support clair, structuré et convaincant, qui permet à votre interlocuteur de comprendre rapidement votre projet... et de vouloir vous soutenir.

Pour y parvenir, trois grandes règles sont à respecter.

RÈGLE N°1 : Une structure claire

Un pitch deck efficace suit une logique simple et progressive. Il guide votre lecteur, sans le perdre, en répondant aux questions essentielles.

Dans ce cahier, nous allons suivre une structure en 5 parties :

- ▶ L'introduction = 3 slides
- ▶ Le problème = 1 slide
- ▶ Votre solution = 4 slides
- ▶ Calendrier, budget et appel au mécénat = 3 slides
- ▶ La conclusion = 2 slides

Soit un total d'environ 13 slides, incluant les couvertures de début et fin, ainsi que le sommaire.

RÈGLE N°2 : Une mise en forme agréable

Un bon pitch deck doit être facile à lire et visuellement engageant.

Nous verrons ensemble comment respecter quelques principes simples :

Dans ce cahier, nous allons suivre une structure en 5 parties :

- ▶ une information hiérarchisée
- ▶ un texte limité
- ▶ des visuels utiles
- ▶ une mise en page aérée et cohérente.

La forme ne remplace pas le fond, mais elle conditionne fortement la compréhension... et l'envie de lire.

RÈGLE N°3 : Une rédaction fluide et précise

Votre message doit être immédiatement compréhensible. Nous verrons ensemble comment respecter quelques principes simples :

- ▶ Des phrases courtes,
- ▶ Des mots simples et concrets,
- ▶ Un message direct et convaincant

Chaque mot compte : votre lecteur doit comprendre aisément.

Dans ce cahier de vacances, nous allons voir concrètement comment appliquer ces trois règles pour construire un pitch deck efficace et prêt à être partagé.

SOMMAIRE | LES 3 ÉTAPES

P5

Étape 1

Structurer sa présentation et préparer le contenu de ses slides.

- **L'introduction**
- **Le problème**
- **Votre solution**
- **Le Calendrier, le budget et l'appel au mécénat**
- **La conclusion**

P19

Étape 2

Soigner la mise en forme de votre présentation.

P25

Étape 3

Perfectionner votre rédaction.

P27

Bonus

- **Faire une relecture efficace**
- **Le partager et bien l'utiliser**

Étape 1

**STRUCTURER
SA PRÉSENTATION
ET PRÉPARER
LE CONTENU
DE SES SLIDES.**

A • L'introduction

Longueur | 3 slides maximum

Une couverture

Un sommaire

Une présentation
de la structure

Slide 1 • LA COUVERTURE

➤ OBJECTIF

Donner une première impression professionnelle de votre projet. Il s'agit de la première slide de votre présentation. C'est elle que votre interlocuteur voit en premier. Avec la slide de conclusion, c'est généralement l'une des plus rapides à réaliser... mais aussi l'une des plus souvent négligées.

➤ CONTENU

- Le nom de votre projet,
- Le nom de votre association,
- Votre logo, les couleurs et polices de votre charte graphique.

➤ EN BONUS

- La date.
- Le nom du partenaire ou du financeur rencontré.
(pour personnaliser votre présentation)

✗ Les erreurs à éviter

- *Votre nom doit être simple, compréhensible et évocateur de la cause ou du problème traité. Il faut éviter un nom trop long, trop vague ou trop technique.*
- *Évitez également de surcharger votre couverture et d'y faire figurer un trop grand nombre d'informations.*

Exercice

Quel est le nom de votre projet ?

.....

.....

.....

Quels sont les éléments de votre charte graphique ?

(couleurs, logo, typographie...)

.....

.....

.....

Slide 2 • LE SOMMAIRE

Choisissez uniquement les éléments les plus pertinents : inutile de tout dire.

OBJECTIF

Permettre au lecteur de naviguer dans votre présentation, et de retrouver facilement les informations les plus importantes.

> CONTENU

- Les grandes parties de votre présentation.
- Des intitulés simples et explicites.

Exercise

Quelles sont les grandes parties de votre présentation ?

[illegible]

✖ Les erreurs à éviter

- Des titres trop longs, trop vagues ou trop techniques.
- Trop de niveaux (sous-parties, sous-sous-parties...).
- Une incohérence entre les titres du sommaire, et les titres des slides.

Slide 3 • LA STRUCTURE

➤ OBJECTIF

Présenter rapidement votre organisation et asseoir votre crédibilité

Cette slide permet de répondre à une question essentielle du financeur :

“Qui porte ce projet ?

Peut-on leur faire confiance ?”.

Elle doit donner une photographie synthétique et rassurante de votre structure.

➤ ELLE DOIT CONTENIR AU MINIMUM

- Une phrase de présentation de votre mission et/ou de votre activité.
- 3 à 4 chiffres clés qui illustrent votre action par exemple : le nombre de bénéficiaires accompagnés, le nombre de partenaires engagés à vos côtés, le nombre de territoires sur lesquels vous agissez...

➤ BONUS (selon votre situation)

- Votre année de création.
- Un label ou une reconnaissance (agrément, prix, certification...).
- Des partenaires reconnus.
- Votre zone d'intervention.
- Un élément différenciant fort (innovation, méthode spécifique...).

Exercice

En une phrase, comment décririez-vous la mission de votre structure ?

.....

.....

.....

Quels sont vos 3 chiffres clés les plus parlants ?

.....

.....

.....

.....

Slide 3 • LA STRUCTURE

Exercice (suite)

Avez-vous obtenu un label / une certification / un prix que vous pourriez valoriser ?

Avez-vous le soutien de partenaires institutionnels ?

(ministères, agences d'État, régions, départements, villes...)

× Les erreurs à éviter

- Une description trop longue ou trop institutionnelle
- Des chiffres peu parlants ou non contextualisés
- Vouloir tout dire (au risque de noyer l'essentiel)

B • Le problème

Longueur | 1 slide maximum

Problématique

Slide • LE THÈME

➤ OBJECTIF

Faire comprendre l'enjeu et créer l'envie d'agir. Cette slide doit répondre à une question simple :

“Pourquoi ce projet est-il nécessaire ?”

Elle pose le contexte et donne du sens à votre action.

➤ ELLE DOIT CONTENIR AU MINIMUM

- Un titre clair et direct (on évite de nommer cette slide “Le problème”).
- Une description simple et concrète du problème (3-4 lignes maximum) qui précise les personnes concernées.
- 3 chiffres clés pour illustrer l'ampleur par exemple : le nombre de personnes impactées, l'évolution au cours des dernières années...

Exercice

Quels sont les 3 chiffres clés les plus parlants pour illustrer le problème auquel vous répondez ?

✗ Les erreurs à éviter

- Un décalage entre le titre et les chiffres partagés
- Des chiffres clés trop vagues ou trop généraux
- Des chiffres non sourcés (il faut toujours préciser les sources)

C • Votre solution

Longueur | 4 slides maximum

*La réponse
apportée*

*La mise
en œuvre*

*Le bilan
à date*

La projection

Cette partie doit répondre à ces 3 questions :

- ▶ Qu'est-ce que vous faites concrètement ?
- ▶ Quels sont vos résultats ?
- ▶ Quels sont vos objectifs ?

Slide 1 • LA RÉPONSE APPORTÉE

➤ OBJECTIF

**Expliquer clairement
votre proposition de valeur**

Cette slide pose les bases de votre solution.
On doit comprendre immédiatement
ce que vous faites et pour qui.

➤ ELLE DOIT CONTENIR AU MINIMUM

- Un titre orienté action et explicite
- Une description synthétique (3-4 lignes maximum) qui intègre les points clés qui définissent votre actions :
 - ▶ la cible / les bénéficiaires
 - ▶ le changement que vous souhaitez apporter
 - ▶ les spécificités de votre approche
 - ▶ l'échelle d'intervention

Exercice

Résumez votre solution en une phrase

✗ Les erreurs à éviter

- Une description trop floue ("accompagner", "sensibiliser" sans préciser comment)
- Un titre générique ou peu engageant
- Un trop-plein d'informations : allez à l'essentiel

Slide 2 • LA MISE EN ŒUVRE, CONCRÈTEMENT

➤ OBJECTIF

Montrer comment votre solution est mise en oeuvre. Cette slide rend votre projet tangible et compréhensible. Elle vous permet de préciser la réalité opérationnelle de votre projet et de présenter par exemple :

- Un parcours bénéficiaire (avant > pendant > après)
- Les étapes d'un accompagnement
- Votre méthodologie d'intervention

✗ Les erreurs à éviter

- Un process complexe, difficile à suivre ou incohérent
- Un niveau de détail trop élevé (on reste synthétique)
- L'absence de lien avec le bénéficiaire final

Exercice

a. Identifier le bon angle à présenter

Avant de détailler un processus, posez-vous la question :

Quel est le meilleur prisme pour rendre ma solution concrète et compréhensible ?

Vous pouvez vous appuyer sur ces questions :

- Est-ce que mon projet est avant tout un parcours vécu par un bénéficiaire ?
- Est-ce que je veux montrer les étapes de mon accompagnement ?
- Est-ce que ma valeur repose sur une méthodologie spécifique ?
- Quel angle est le plus simple à comprendre pour quelqu'un qui ne connaît pas mon projet ?

Notez ici l'angle que vous souhaitez développer :

.....

.....

.....

b. Structurer votre process

Une fois l'angle choisi, formalisez votre process en 3 à 5 étapes maximum.

Pour vous aider, posez-vous ces questions :

- Quelle est la première interaction avec le bénéficiaire ?
- Que se passe-t-il ensuite, de manière concrète ?
- Quelles sont les étapes clés de transformation ?
- Quel est le résultat final pour le bénéficiaire ?

Décrivez vos grandes étapes :

.....

.....

.....

Slide 3 • LE BILAN À DATE

➤ OBJECTIF

Prouver que votre solution fonctionne.

Il s'agit de crédibiliser votre projet avec des éléments concrets.

➤ PAR EXEMPLE

- Le nombre de bénéficiaires accompagnés.
- Le taux de réussite / transformation.
- Les effets observés.
- Des verbatims de bénéficiaires directs et indirects

➤ IDÉALEMENT, ELLE DOIT CONTENIR :

- 3 indicateurs de résultats quantitatifs.
- Des éléments d'impacts qualitatifs.
- Éventuellement un témoignage ou retour terrain.

➤ SI LE PROJET EST RÉCENT

Vous pouvez mettre en avant les bénéfices attendus, et les changements que vous souhaitez produire via votre action.

Exercice

Les 3 chiffres clés qui illustrent le mieux vos résultats

.....

.....

2 à 3 preuves d'un impact qualitatif

.....

.....

En option : 2 verbatims marquants

.....

.....

✗ Les erreurs à éviter

- Des chiffres trop généraux ou peu parlants
- Choisir des chiffres qui ne sont pas directement liés à votre action
- Accumuler trop d'indicateurs
- Des verbatims trop longs ou peu incarnés

Slide 4 • LA PROJECTION

Il ne s'agit pas de tout détailler, mais de montrer les grandes priorités d'action.

➤ OBJECTIF

Montrer où vous allez et comment vous allez y parvenir.

Cette slide permet de se projeter dans l'avenir. On doit comprendre votre ambition mais aussi les leviers concrets pour l'atteindre.

➤ ELLE DOIT CONTENIR

1. Un objectif à moyen terme (2-3 ans)

Un objectif clair, mesurable et orienté impact.

Par exemple :

- Nombre de bénéficiaires accompagnés.
- Déploiement sur de nouveaux territoires.
- Changement d'échelle du programme.

2. Les chantiers clés pour y parvenir

Présentez 3 à 4 actions structurantes qui permettront d'atteindre cet objectif.

Par exemple :

- Développement de nouveaux partenariats.
- Amélioration ou duplication du programme.
- Renforcement des outils / méthodes.
- Déploiement territorial.

Exercice

✗ Les erreurs à éviter

- Des projections irréalistes ou non crédibles
- Une liste d'actions trop longue ou trop opérationnelle
- Ne pas faire le lien entre objectif et actions
- Une vision trop timide ou peu engageante

a. Définir votre cap

Posez-vous la question : **Si mon projet réussit, à quoi ressemblera-t-il dans 2-3 ans ?**

Pour vous aider :

- Combien de bénéficiaires auront été touchés ?
- À quelle échelle intervenez-vous ?
- Quels changements concrets avez-vous produit ?

Formulez votre objectif à moyen terme :

.....

.....

b. Identifier vos leviers d'action

Posez-vous la question : **Qu'est-ce qui doit absolument être mis en place pour atteindre cet objectif ?**

Pour vous aider :

- Quelles sont les conditions de réussite de votre projet ?
- Quels sont les chantiers prioritaires à lancer ou renforcer ?
- Qu'est-ce qui fera réellement changer d'échelle votre action ?

Listez vos 3-4 chantiers clés :

.....

.....

.....

D • Calendrier, Budget et Appel au mécénat

Longueur | 3 slides maximum

*Le calendrier
prévisionnel*

*Le budget
prévisionnel*

*L'appel
au mécénat*

Cette partie doit démontrer que votre projet est structuré et prêt à être soutenu. C'est probablement la partie la plus importante pour un potentiel financeur. Elle doit répondre à une question simple :

► Votre projet est-il crédible et finançable ?

Slide 1 • LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL

► OBJECTIF

**Montrer comment votre projet
va se déployer dans le temps**

Cette slide permet de donner une vision claire et structurée de la mise en œuvre.

► ELLE DOIT CONTENIR

- Une timeline visuelle (frise, étapes clés...).
- Les 4 à 6 grandes étapes maximum.

Par exemple :

- Lancement du projet
- Phase pilote / test
- Déploiement
- Évaluation / bilan

Exercice

Quels sont les moments clés qui structurent réellement la vie de mon projet ?

× Les erreurs à éviter

- Un calendrier trop détaillé (on reste synthétique)
- Des étapes peu lisibles ou mal nommées
- Ne pas faire le lien avec les objectifs
- Un calendrier irréaliste

Slide 2 • LE BUDGET PRÉVISIONNEL

➤ OBJECTIF

Montrer que votre projet est structuré financièrement.

Cette slide permet de présenter un budget lisible et cohérent.

➤ ELLE DOIT CONTENIR

Un budget synthétique présentant vos dépenses structurées en différents blocs, permettant de faire le lien avec les objectifs et actions présentés précédemment.

Exercice

Quelles sont les grandes catégories de dépenses indispensables à la réussite de mon projet ?

Pour vous aider :

- Quelles sont les dépenses liées à chaque grande étape ?
- Qu'est-ce qui représente les coûts principaux ?
- Comment regrouper ces dépenses de manière simple et lisible ?

Listez vos blocs de dépenses

ex : Pilotage global du projet

Nom de la catégorie 1

.....

Nom de la catégorie 2

.....

Nom de la catégorie 3

.....

Nom de la catégorie 4

.....

Nom de la catégorie 5

.....

➤ POUR ALLER PLUS LOIN

Un module nommé « Construire le budget de son projet » est disponible dans la boîte à outils Nos Épaules et Vos Ailes. La partie 5 de ce module est spécifiquement consacrée à la réalisation d'une version synthétique de votre budget, adaptée à un pitch deck : [le lien juste ici](#).

✗ Les erreurs à éviter

- Un budget trop détaillé (type tableur Excel illisible)
- Des montants non crédibles
- Des dépenses sans lien avec le projet présenté
- Des catégories floues ou incohérentes

Slide 3 • L'APPEL AU MÉCÉNAT

➤ OBJECTIF

Rendre votre besoin de financement clair.

Cette slide est clé : elle rend visible la somme que vous cherchez à lever.

➤ ELLE DOIT CONTENIR

- Votre plan de financement simplifié, mettant en évidence les financements déjà obtenus, les financements sollicités, et le montant complémentaire que vous souhaitez lever.
- Une mention directe de votre appel au mécénat : " Nous avons lancé un appel au mécénat d'un montant de XX€ "
- Une mention explicite rappelant votre statut d'intérêt général. " Notre association XXXXXX est d'intérêt général; les dons sont éligibles à une réduction fiscale de 60 % pour les entreprises "

✗ Les erreurs à éviter

- Ne pas distinguer les financements Acquis / Sollicités / En recherche
- Un déséquilibre entre le total du plan de financement, et le total du budget présenté sur la slide précédente

Exercice

Quel est mon plan de financement et quelle est la somme que l'on cherche à obtenir en mécénat ?

Pour vous aider :

- Quels financements sont déjà sécurisés ?
- Quels financements ont été sollicités (= les demandes que vous avez transmises à de potentiels financeurs) ?
- Quel est le montant complémentaire à lever, notamment en mécénat ?

Formalisez votre plan de financement

ex : Fondation X, Acteur Public Y...

Acquis / Sollicité / En recherche

Nom du financeur ou type de financement	Statut du financement	Montant
TOTAL		 €

➤ POUR ALLER PLUS LOIN

Un module nommé « Construire le budget de son projet » est disponible dans la boîte à outils. Nos épaules et vos ailes. La partie 5 de ce module est spécifiquement consacrée à la réalisation d'une version synthétique de votre budget, adaptée à un pitch deck : [le lien juste ici.](#)

E • La conclusion

Longueur | 2 slides maximum

*Les raisons
pour lesquelles
soutenir le projet*

*La couverture
de fin*

Slide 1 • POURQUOI SOUTENIR CE PROJET ?

➤ OBJECTIF

Appuyer votre demande de soutien

Cette slide permet de formuler clairement la proposition de valeur pour le partenaire. On ne parle plus seulement du projet, mais de ce qu'il apporte à celui qui le soutient.

➤ L'ENJEU

Montrer un alignement entre votre projet et les intérêts du partenaire.

➤ ELLE DOIT CONTENIR

- Un titre engageant et orienté partenaire
- Les 3 à 4 raisons clés de s'engager, formulées de manière claire et concrète

Par exemple :

- Contribuer à un impact social / environnemental sur une problématique précise
- S'inscrire dans une dynamique collective ou un écosystème reconnu
- Offrir des opportunités d'engagement des collaborateurs
- Bénéficier de visibilité

Exercice

Identifier vos points d'attractivité

Pourquoi un mécène aurait-il intérêt à soutenir mon projet ?

Pour vous aider :

- Quel impact concret permet ce projet ?
- En quoi peut-il faire écho aux engagements du partenaire ?
- Quelles opportunités propose-t-il (engagement, visibilité, réseau...) ?

Listez 3 atouts

.....

.....

.....

✗ Les erreurs à éviter

- Rester centré uniquement sur votre projet (et pas sur le partenaire)
- Des arguments trop génériques ou interchangeable
- Une liste trop longue; encore une fois, soyez direct et synthétique

Slide 2 • LA COUVERTURE DE FIN

➤ OBJECTIF

Clore votre pitch deck

Cette slide indique la fin de votre présentation, et permet de marquer une éventuelle transition vers vos annexes.

➤ ELLE DOIT CONTENIR

- Un habillage visuel cohérent avec votre charte graphique
- Les coordonnées des contacts à solliciter pour obtenir des informations complémentaires :

- Nom
- Fonction
- Adresse mail
- Téléphone (optionnel)

➤ POUR ALLER PLUS LOIN : LES ANNEXES

Un pitch deck doit rester synthétique et lisible.
Si certains éléments sont utiles mais trop détaillés, vous pouvez les intégrer en annexe.

➤ VOUS POUVEZ NOTAMMENT Y FAIRE FIGURER

- Une présentation détaillée de l'équipe (parcours, expertises, rôles...).
- Des éléments complémentaires sur votre méthodologie d'intervention (outils, formats d'accompagnement, cas d'usage...).
- Un approfondissement des résultats et de l'impact (indicateurs détaillés, études, évaluations...).
- Des focus bénéficiaires (portraits, cas concrets, témoignages détaillés...).
- Des précisions sur votre modèle économique.
- Des documents ou contenus complémentaires (revue de presse, publications, études...).

Étape 2

SOIGNER LA MISE EN FORME DE VOTRE PRÉSENTATION.

7 RÈGLES GRAPHIQUES SIMPLES
POUR DES SLIDES CLAIRES ET EFFICACES.

Faites ressortir l'essentiel

- Un titre clair
- Quelques éléments clés
- Des niveaux de lecture visibles (taille, gras, couleurs)

✗ À éviter

Titre de la slide

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex.

Point n°1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Point n°2

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Point n°3

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

 Nom du projet

Mois & Année

3

> Recommandé

La même quantité de texte, organisée différemment

Titre de la slide

Chapô introductif : *Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex.*

Point n°1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Point n°2

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Point n°3

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

 Nom du projet

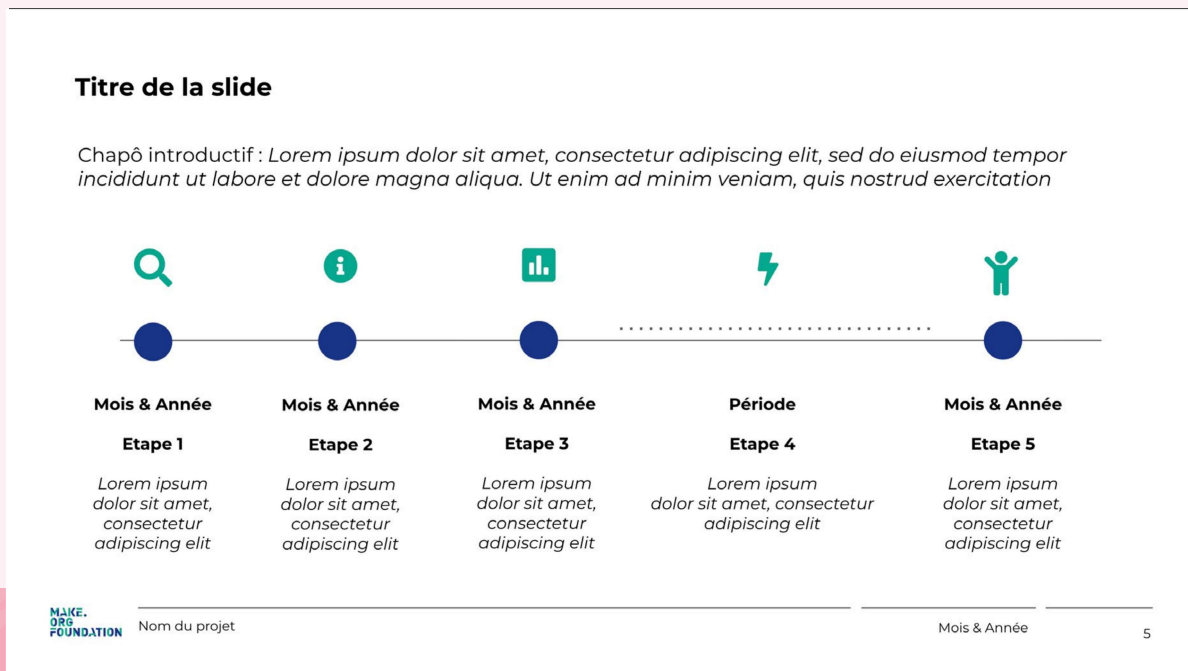
Mois & Année

2

B • Utiliser des visuels plutôt que du texte

Icônes, schémas, images ou photos permettent de comprendre plus vite et marquent davantage.

> **Recommandé** pour un processus ou un calendrier



C • Limiter le nombre de couleurs et de polices

- ▶ 2 à 3 couleurs principales maximum
- ▶ 2 polices maximum; et privilégiez les polices "classiques", évitez les polices créatives

✗ **À éviter**

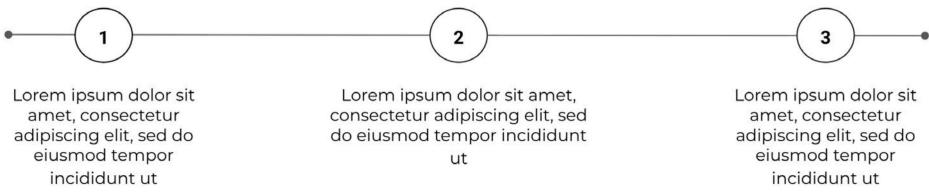


Ne surchargez pas vos slides : laissez de l'espace vide pour améliorer la lisibilité.

✗ À éviter

Titre de la slide

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation



1
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut

2
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut

3
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing

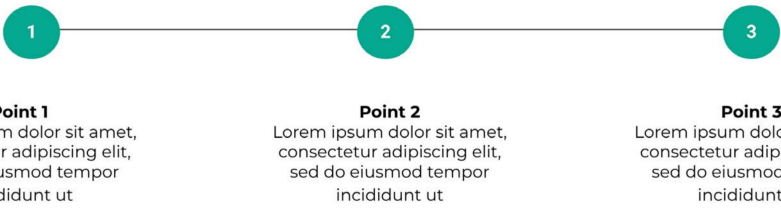
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor

MAKE.ORG FOUNDATION Nom du projet Mois & Année 9

> Recommandé

Titre de la slide

Lorem **ipsum dolor sit amet**, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. **Ut enim ad minim veniam**, quis nostrud exercitation labore et **dolore magna aliqua**. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation



1
Point 1
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut

2
Point 2
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut

3
Point 3
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut

MAKE.ORG FOUNDATION Nom du projet Mois & Année 10

E • Aligner les éléments proprement

Des éléments bien alignés donnent immédiatement un rendu plus propre et plus professionnel.

✖ **À éviter** pour un processus ou un calendrier

Titre de la slide

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

MAKE.ORG FOUNDATION

Nom du projet

Mois & Année

13

> **Recommandé**

Titre de la slide

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

LORE IPSUM

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

❑

 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

MAKE.ORG FOUNDATION

Nom du projet

Mois & Année

12

F • Utiliser des contrastes forts

Vérifiez que votre texte est bien lisible (ex : foncé sur fond clair).

✗ À éviter

Titre de la slide



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. **Ut enim ad minim veniam**, quis nostrud exercitation labore et **dolore magna aliqua**. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation



+XX lorem ipsum dolor sit amet



+XX lorem ipsum dolor sit amet



+XX lorem ipsum dolor sit amet



+XX lorem ipsum dolor sit amet

MAKE.ORG FOUNDATION Nom du projet Mois & Année 16

> Recommandé

Titre de la slide



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. **Ut enim ad minim veniam**, quis nostrud exercitation labore et **dolore magna aliqua**. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation



+XX lorem ipsum dolor sit amet



+XX lorem ipsum dolor sit amet



+XX lorem ipsum dolor sit amet



+XX lorem ipsum dolor sit amet

MAKE.ORG FOUNDATION Nom du projet Mois & Année 15

G • Et enfin, garder une cohérence graphique !

Même couleurs, mêmes polices, mêmes styles tout au long de la présentation : cela renforce le professionnalisme et la clarté de votre propos.

Étape 3

PERFECTIONNER VOTRE RÉDACTION.

NOUS ARRIVONS À LA DERNIÈRE ÉTAPE,
CELLE DU PERFECTIONNEMENT DE VOTRE TEXTE.
VOICI 8 CONSEILS POUR FINALISER LA RÉDACTION
DE VOS SLIDES.

1. UNE IDÉE PRINCIPALE PAR SLIDE

Chaque slide doit porter un message principal, aisément identifiable.
Un test simple :

- ▶ Si on ne devait retenir qu'une information, laquelle serait-ce ?

3. ÉCRIVEZ POUR QUELQU'UN QUI DÉCOUVRE TOUT

Ne partez jamais du principe que votre lecteur vous connaît.
Pensez à préciser les termes techniques et acronymes utilisés dans votre support.
Et évitez le langage interne propre à votre structure.

5. INCARNEZ LE PROPOS

Un projet devient beaucoup plus impactant quand il est humain.
Pensez à ajouter un témoignage court, un exemple réel de bénéficiaire, une situation vécue lorsque c'est possible.

7. PRIVILÉGIEZ DES TITRES CLAIRS ET PRÉCIS

Ne laissez pas le lecteur deviner : ayez des titres qui introduisent de manière claire son contenu.

- ✗ "Notre solution"
- ▶ "Notre solution : un parcours d'insertion pour les décrocheurs scolaires"

2. ALLEZ À L'ESSENTIEL

Un pitch deck n'est pas un rapport.
Privilégiez les phrases courtes, et évitez les paragraphes denses.

4. SOYEZ CONCRET

Évitez les formulations abstraites.

- ✗ "Nous renforçons le lien social des personnes isolées"
- ▶ "Pour renforcer le lien social, nous organisons 3 ateliers par semaine pour 50 personnes isolées"

Lorsque c'est possible, pensez à ajouter des chiffres, des exemples, des situations concrètes.

6. ÉVITEZ DE "SUR- VENDRE"

Évitez la sur-enchère ("solution innovante", "impact majeur"...)
et privilégiez des faits concrets.
La crédibilité vient de la précision.

Bonus

**FAIRE
UNE RELECTURE
EFFICACE,
LE PARTAGER
ET BIEN L'UTILISER.**

BRAVO, VOTRE PITCH DECK EST MAINTENANT TERMINÉ !

**Avant de l'envoyer,
pensez à faire une relecture
globale de votre document.**

✕ Nous avons listé 4 erreurs fréquentes à proscrire

1. Les fautes d'orthographe !

Un document soigné inspire confiance : prenez le temps de traquer les coquilles.

2. Un mauvais total sur la slide budget

Vérifiez que le total correspond bien à la somme des dépenses indiquées.

3. Les copier-coller mal ajustés

Vérifiez que les titres, chiffres et exemples correspondent bien à votre projet (et pas à un ancien modèle réutilisé un peu trop vite).

4. Les incohérences entre les slides

Assurez-vous que les chiffres, dates et messages sont cohérents d'une slide à l'autre).

*“ Vous pouvez maintenant utiliser votre pitch deck
pour accompagner votre prospection et vos rendez-vous. ”*

Trois derniers conseils pour bien l'utiliser

1. Privilégiez le format PDF

Envoyez votre document en format PDF pour préserver la mise en page et éviter toute modification.

2. Soignez votre message d'accroche

Votre pitch deck peut accompagner vos prises de contact, mais il sera rarement lu en priorité : votre message doit déjà donner envie d'ouvrir la pièce jointe. Prenez le temps de rédiger un mail clair, personnalisé et engageant.

3. C'est un support, et non un script PDF

Utilisez-le si vous le jugez pertinent en rendez-vous, mais gardez un échange fluide et évitez de dérouler un discours trop figé. Mettez en avant les éléments les plus pertinents pour votre interlocuteur, et n'hésitez pas à compléter ou enrichir certains points à l'oral en fonction de son profil.

MERCI DE VOTRE LECTURE

Nos Épaules et Vos Ailes est un fonds de dotation créé en 2020 par GPMA, association souscriptrice d'assurance. Le fonds accompagne chaque année une cinquantaine d'associations agissant dans les domaines de la santé, du handicap et contre toutes formes de fragilités sociales. Le soutien se fait via 3 programmes de mécénat :

- Le mécénat ponctuel : un financement unique pouvant atteindre jusqu'à 20 000€ pour développer des projets associatifs ;
- L'opération Atout Soleil : chaque année depuis 2007, le prix Atout Soleil récompense une quinzaine d'associations autour d'une thématique annuelle, qui œuvrent auprès des personnes vulnérables ;
- Le partenariat pluriannuel : un soutien pluriannuel pour 7 associations partenaires.

Ce cahier d'activité a été créé et réalisé par **Make.Org Foundation**, un fonds de dotation spécialisé dans l'incubation et l'accélération de projets d'intérêt général.

<https://make.org/FR>

contact@foundation.make.org



Coordonnées NEEVA

atoutsoleil@generali.fr | www.gpma-asso.fr
[@NosEpaulesEtVosAiles](https://www.instagram.com/NosEpaulesEtVosAiles)



