23 nov.-24 nov.

Nantes / Rennes : 1050 € HT
Brest / Le Mans : 1050 € HT
Certification : NON

Réussir sa présentation PowerPoint

Mise à jour févr. 2025

Durée 2 jours (14 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Réussir une bonne présentation
- Acquérir ou se réapproprier les règles d'une bonne présentation

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant créer et animer des présentations dynamiques

PRE-REQUIS

- Une première approche de PowerPoint est conseillée

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et comuniquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Communication

Programme de formation

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques (00h45)

Maîtrise des bons principes (03h00)

- La connaissance des points clés d'une bonne présentation
- Le menu diaporama
- Les paramètres du diaporama
- La gestion du minutage

Conception et rédaction d'un slide (01h30)

- Le choix du plan et de la présentation
- Les règles d'or du « slide » : écrire gros, ne pas surcharger, illustrer

Utilisation d'une charte graphique (02h15)

- La création d'une charte graphique
- La reproduction de la charte graphique
- L'édition d'une diapositive

Illustration d'une présentation (03h30)

- L'importance du choix des couleurs
- Les effets et les paramètres multimédias
- L'insertion et le travail des images
- Les outils de dessin de PowerPoint
- L'insertion d'objets : vidéos, musiques ...

Animation des supports visuels (03h30)

- L'importance de l'introduction et de la conclusion
- La maîtrise du discours : plan, fil conducteur ...
- L'utilisation optimale de la voix : volume, débit, articulation
- Les attitudes et la gestuelle
- La gestion du trac

Bilan, évaluation et synthèse de la formation (00h00)