

30 juin-01 juil.
25 sept.-26 sept.
17 nov.-18 nov.



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 réappropriier 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 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 communiquent 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.

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

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)