

PROGRAMME POWERPOINT – SPECIFIQUE

OBJECTIFS : Savoir créer

PUBLIC CONCERNÉ / PRÉ-REQUIS : Toute personne désirant exploiter au maximum toutes les possibilités offertes par PowerPoint afin d'optimiser leurs présentations. Utilisateurs ayant déjà de bonnes connaissances sur PowerPoint.

DURÉE : 1 jour (7 heures)

METHODE PÉDAGOGIQUE : Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques. Ceux-ci permettront l'évaluation de la formation par rapport aux objectifs.

SUIVI ET ÉVALUATION : Mise en situation pratique des élèves – Fiche individuelle d'évaluation de la formation – Remise en fin de formation d'une attestation individuelle de stage.

CERTIFICATION TOSA® : Validation possible des compétences acquises en formation par le passage d'une Certification TOSA® en fin de session. Formation éligible dans le cadre du CPF. Retrouvez le détail des compétences attestées sur la fiche RS : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6199/>

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nous consulter.

Délais d'accès à la formation : Les inscriptions sont possibles 15 jours avant la formation.

CONTENU

1. LES FONDAMENTAUX D'UNE PRESENTATION EFFICACE

- Quel est l'objectif de votre présentation ?
- Une présentation pour qui ?
- Synthétiser et structurer vos idées et rédiger un storyboard
- Travailler avec méthode dans la conception de la présentation

2. TRAVAILLER SUR L'ENSEMBLE DE LA PRESENTATION

- Respecter une charte graphique
- Travailler le message d'ensemble de la présentation pour une plus grande efficacité
- Utiliser des guides visuels dans la présentation
- Réduire de 50% le temps que vous consacrez à réaliser vos présentations

Dernière mise à jour : ~~09/08/2021~~ 12/02/2024

3. ILLUSTRER SA PRESENTATION

- Optimiser l'impact visuel de vos présentations
- Renforcer le sens de vos messages à l'aide des images
- Utiliser les couleurs à bon escient
- Respecter les règles de typographie
- Un schéma vaut mieux qu'un long discours
- Comment présenter au mieux les données chiffrées
- Utiliser des pictogrammes ou créer les vôtres

4. FAIRE VIVRE LA PRESENTATION

- Savoir animer une présentation et en connaître les limites
- PowerPoint est votre ami lors d'une présentation orale
- Exploiter les vidéos pour une communication dynamique

5. ÉDITER UNE PRESENTATION

- Sous quelle forme faut-il imprimer une présentation ?
- Exporter vers Word pour une version plus professionnelle
- Transformer votre présentation en vidéo