

DURÉE : 2 JOURS

14 heures - Présentiel

PRÉ-REQUIS

Maîtriser les fonctions de base de Powerpoint
Avoir à ce titre suivi notre session Powerpoint les Bases ou Powerpoint Consolidation ou posséder un niveau équivalent

OBJECTIFS

Capter l'attention et convaincre ses partenaires, ses clients, ses équipes
Valoriser ses qualités d'orateur
Construire son diaporama Powerpoint pour en faire un véritable support d'animation percutant
Renforcer la cohésion de l'équipe participant au stage

PUBLIC VISÉ

Cadres, dirigeants, chefs de service et toute personne devant communiquer face à un auditoire composé de : collaborateurs, équipes opérationnelles, hiérarchie, membres du conseil d'administration, membres du comité de direction, clients et prospects, membres d'une commission d'appel d'offres consultants, formateurs

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

ORGANISATION - INTER OU INTRA

INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE

Les enjeux du support de présentation orale

Pourquoi les aides visuelles
Objectifs d'une présentation
Questions préalables à la campagne
Distinguer le contenu "oral" du contenu du diaporama ou du contenu à laisser à l'auditoire
Exploiter le bon outil de la bonne manière
Écosystème d'une présentation
Répondre aux attentes de l'auditoire

Les clés d'une présentation efficace

Les bonnes questions
Les pièges à éviter
Sélectionner l'information à transmettre
Mettre en valeur les idées fortes
Miser sur l'émotion
Utiliser les éléments visuels : image, texte, couleur, arrière-plan

La composition d'une diapositive

Contraste
Flux
Hiérarchie
Cohérence
Proximité
Espace blanc

Ponctuer la présentation grâce aux diagrammes

Classifier les diagrammes
Donner de l'impact à vos schémas

Utiliser les images pour transmettre des messages

Exploiter l'impact d'une photo : angle de vue, cadrage, émotion portée
Capter l'attention avec une vidéo

Donner du sens aux chiffres et du poids aux mots

Aller droit au but
Choisir l'outil adapté
Accentuer les chiffres clés
Rester simple, compréhensible et accessible
Respecter les règles de ponctuation et de typographie

Créer du mouvement

La conception audio-visuelle
Les animations
Les panoramiques
Les scènes

Tirer parti des contraintes

La charte imposée
Le texte
Le temps imparti
L'espace occupé par l'orateur
Le matériel