Programme powerpoint – Spécifique

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 présentation 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 présentation**
   - 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 : 12/02/2025

3. Illustrer sa présentation

- 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 présentation

- 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 présentation

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

Dernière mise à jour : 12/02/2025