

Réussir sa présentation PowerPoint

Référence : 5-CO-APPT

Durée : 2 Jours

Objectifs

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

Prérequis

- Première approche de Power Point conseillée

Public

- Toute personne souhaitant créer et animer des présentations dynamiques

Moyens pédagogiques

- Méthode participative
- Travail individuel et en binômes
- Travail sur poste informatique
- Support de cours remis à chaque participant
- Formateur/consultant ayant une expérience significative en entreprise sur le métier concerné, et expert en formation
- avec en moyenne 10 ans d'expériences

Choisir AGINIUS

C'est choisir la **proximité** avec une capacité d'intervention dans 100 villes en France et 45 centres accueillant les interentreprises.

C'est choisir la **compétence** avec plus de 300 experts dans différents domaines : une offre de formation de plus de 400 programmes standards, une élaboration sur mesure de programmes spécifiques en fonction de vos besoins en intraentreprises, une clientèle allant au-delà de 5000 entreprises, administrations et collectivités locales.

C'est choisir un **réseau** assurant une réelle capacité logistique avec plus de 200 salles équipées et une capacité d'accueil avec 2000 stagiaires par jour...

Programme

1. Maîtrise des bons principes

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

2. Conception et rédaction d'un slide

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

3. Utilisation d'une charte graphique

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

4. Illustration d'une présentation

- 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,...

5. Animation des supports visuels

- 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

Prochaines sessions inter-entreprises



© AIT 2018

www.ait.fr
04 67 13 45 45