

2 jours (14 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.



Objectifs pédagogiques

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



Pré-requis

- Première approche de Power Point conseillée.



Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.



Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine
- Pédagogie participative et active, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
- Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

Public visé

- Toute personne souhaitant créer et animer des présentations dynamiques.

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...



Programme de formation

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

Contacts



Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ contact@afib.fr



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEUX CHAMIERES

☎ 05 64 31 02 15

✉ contact@afib.fr

- 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