

ANIMER ET CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION PERCUTANTE

Mettre en scène l'information pour la rendre plus attractive



PROGRAMME
Accessible en : Flexi'Inter Intra-entreprise Visio formation

J-15 > questionnaires avant-stage ciblant contexte, mission, difficultés et cas pratiques relayés par les participants

Jour 1

- 1 | **Intégrer les principes de base de la communication visuelle**
 - ▶ Les 3 lois de la communication
 - ▶ Les écueils de Powerpoint
 - ▶ La prise en compte des modalités d'apprentissage
 - ▶ Les conséquences en termes d'aides visuelles
 - 2 | **Intégrer les principes de conception graphique**
 - ▶ Les postulats de la simplicité, de la naturalité et de l'élégance
 - ▶ Les principes d'une présentation visuellement impactante
 - ▶ Les spécificités des éléments visuels à intégrer et notamment la police et les images
 - 3 | **Produire des diapositives plus impactantes visuellement**
 - ▶ Le bon usage des listes à puces
 - ▶ L'adaptation des graphiques et des tableaux à une présentation
 - ▶ Les critères pour réussir l'animation d'objets
 - ▶ Le processus de réduction du texte dans une diapositive pour lutter contre ses mauvaises habitudes
- Ancrage des acquis
- ▶ Consolidation Plan d'action et de progression individuel

Jour 2

- Réactivation des acquis du jour 1
- 4 | **Construire et structurer le contenu à transmettre**
 - ▶ Les 5 questions préalables à une présentation
 - ▶ La méthode de conception en 8 étapes
 - ▶ La méthode "Beyond Bullet Points"
 - 5 | **Renforcer l'impact du fond du message**
 - ▶ Les 10 types d'accroche en introduction pour augmenter son effet
 - ▶ Les slides de conclusion pour ancrer son message
 - ▶ Le test à blanc de la présentation
 - ▶ Les principes de rédaction pour rendre le texte plus impactant
 - 6 | **Adopter les bonnes techniques d'animation lors de son intervention**
 - ▶ La préparation : technique et personnelle
 - ▶ Les critères de la communication orale à intégrer sur la forme
 - ▶ Les principes d'animation
 - ▶ Les astuces d'utilisation de l'outil en animation
 - ▶ L'importance de la calibration des réactions de l'auditoire
 - ▶ La séance de questions-réponses
- Ancrage des acquis
- ▶ Consolidation Plan d'action et de progression individuel
 - ▶ **Eval'formation** et remise des attestions

S.A.V. Pédagogique : Crédit mail 7/participant pendant 6 mois.

Les activités pédagogiques Capite Corpus

- DécliC** > prendre conscience ... **MécaniC** > s'approprier une méthode...
PratiC > se mettre en situation ... **VéridiC** > s'entraîner dans son contexte ...

Objectifs pédagogiques
COMMENT FAIRE POUR ...

- 1 ▶ Intégrer les principes de base de la communication visuelle
- 2 ▶ Intégrer les principes de conception graphique
- 3 ▶ Produire des diapositives plus impactantes visuellement
- 4 ▶ Construire et structurer le contenu à transmettre
- 5 ▶ Renforcer l'impact du fond du message
- 6 ▶ Adopter les bonnes techniques d'animation lors de son intervention

EVAL'FORMATION

Avant la formation : Identifier ses **attentes**, ses enjeux, remonter ses **difficultés**, son **contexte**

En fin de formation : **Auto-évaluer sa progression personnelle** sur chaque objectif pédagogique

Après la formation : **Donnez votre avis** sur l'utilité de la formation de retour à votre poste de travail !

PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de la communication orale

PUBLIC

Personnes concernées : Tout salarié amené à utiliser PowerPoint pour agrémenter ses présentations orales

Prérequis : Maîtrise de base de PPT

Effectif : min. 3 - max. 8 participants

MODALITÉS & TARIFS

Flexi'Inter : Des sessions inter-entreprises à la demande : **1340 € / part.**
(Uniquement à distance ou en présentiel à Lyon)

Intra-entreprise : organiser cette formation dans votre entreprise

Visio formation : formation accessible à distance en classes virtuelles

DEMANDER UN DEVIS DÉTAILLÉ PROGRAMMER UNE DATE

Tous nos tarifs sont NETS : TVA non applicable, article 293 B du CGI (exonération des organismes de formation de TVA)

