



ANIMER ET CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION PPT

Mettre en scène l'information pour la rendre plus attractive



2 jours • 14 heures

3 à 8 participants

Intra-entreprise / individuel

À QUI S'ADRESSE CE PROGRAMME ?

Tout salarié amené à utiliser PowerPoint pour agrémenter ses présentations orales

Prérequis : aucun

Intervenant : consultant senior et coach, expert de la communication

DÉLAI DE MISE EN OEUVRE

Entre 1 et 2 mois à compter de la demande

ACCESSIBILITÉ

Vous êtes en situation de handicap : nous sommes là pour personnaliser votre accompagnement.

Nous contacter.

LES + DE CETTE FORMATION :

- +** **Expérimenter la présentation côté public** : ce qui capte ou fait perdre l'attention de l'auditoire face à un support
- +** **S'entraîner sur vos propres présentations** : vos slides retravaillées avec les principes de conception graphique
- +** **Mesurer sa progression face caméra** : chaque prise de parole du deuxième jour filmée et débriefée
- +** **Agir sur tous ses futurs supports** : une méthode de conception pas à pas, réutilisable sur chaque présentation

VOTRE FORMAT & VOS TARIFS

Intra-entreprise

Votre formation s'adapte à vos enjeux réels. Vos équipes se forment ensemble aux dates qui vous conviennent. Vous souhaitez adapter ce programme, [n'hésitez pas à nous contacter](#)

3 620 € / 2 jours • 8 participants

Frais de déplacement non inclus

Training individuel

Un accompagnement personnalisé à partir de ce programme pour progresser rapidement. Vous travaillez exclusivement sur vos situations, à votre rythme, en toute confidentialité.

1 790 € / 8 heures

4 classes virtuelles de 2 heures en face à face

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

INCLUS DANS VOTRE FORMATION

Des fiches mémos pocket : l'essentiel des méthodes toujours sur vous !

Un plan d'action personnalisé : fil rouge complété durant la formation

Un SAV Pédagogique : 5 échanges mail / participant pendant 6 mois

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Avant : identifier ses attentes, remonter ses difficultés, son contexte

En fin de formation : auto-évaluer sa progression sur chaque objectif pédagogique

Après : donnez votre avis sur l'utilité de la formation de retour à votre poste !

Tel. : +33 (0) 950 05 60 60

Site : www.capitecorpus.com

Email : info@capitecorpus.com

Capite Corpus - Organisme de formation • 45 rue Ste Geneviève - 69006 Lyon
Concepteur et diffuseur exclusif de cette formation • N° de formation professionnelle : 82690854469
RCS Lyon - SIRET : 449 928 951 00044

PPT
1/2



ANIMER ET CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION PPT

OBJECTIFS ET PROGRAMME



NOS ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES : **DéclIC** : tests et auto-diagnostics **MécaniC** : exercices d'entraînement
PratiC : mises en situation avec débriefing **VéridiC** : entraînement sur vos situations réelles

J-7

Votre formation se prépare dès maintenant : questionnaire personnalisé sur votre mission, vos enjeux, vos difficultés et les cas rencontrés.

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

EN PRATIQUE

- Analyse de présentations : ce qui capte ou fait perdre l'attention
- Exercices : repérer les pièges courants d'un support

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

EN PRATIQUE

- Training : retravailler une slide de sa présentation
- Exercices : appliquer les règles de conception graphique

3 | Produire des diapositives 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

EN PRATIQUE

- Exercices : transformer du texte en visuel
- Training : alléger et illustrer ses propres slides

JOUR 2

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"

EN PRATIQUE

- Exercices : structurer une présentation pas à pas
- Training : présenter le déroulé de sa présentation face caméra

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

EN PRATIQUE

- Training : tester différentes accroches et conclusions

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

EN PRATIQUE

- Training filmé avec son support optimisé
- Débriefing video et axes de progression individuels

Clôture de la formation :

- Synthèse et points d'ancrage.
- Formalisation du plan d'action personnalisé pour activer les nouveaux comportements.