

Gestion de projet

Faire passer des messages avec des présentations efficaces

Durée : 1,5 jours

Agenda : Dates sur mesure

Format : Présentiel ou en mixte présentiel / distanciel (full distanciel non recommandé)

Tarif : [Nous contacter](#) pour un devis personnalisé pour une formation sur mesure

Objectifs de la formation

Objectif général

- Partager et mettre en pratique des moyens concrets pour structurer et produire des présentations efficaces

Objectifs détaillés

- Connaître les principes de design, construction, et mise en page pour une présentation efficace
- Connaître des bonnes pratiques, techniques, et outils pour gagner en qualité et productivité
- Maîtriser les bases de PowerPoint

À qui s'adresse la formation ?

Public visé

Entreprises : Tout collaborateur exposé à la production de supports de présentation

Niveau

Débutant à avancé

Pré requis

Cette formation ne nécessite pas de pré requis

Programme de la formation

Chaque session se décompose en 3 modules qui durent une ½ journée chacun, soit 1,5 jours de formation par session.

Module 1 : Fondamentaux pour rédiger une présentation efficace

- Connaître les principes de design, de construction, et de mise en page pour une présentation efficace

Module 2 : Bonnes pratiques et outils pour gagner en qualité et productivité

- Rappeler les bases de PowerPoint
- Différencier les bonnes et mauvaises pratiques en matière de présentation
- S'approprier des outils puissants qui améliorent la qualité et stimulent la productivité
- Présenter des templates de slides à la charte du client préparé par Vertone (> 100 templates de slides types prêts à l'emploi)

Module 3 : Mise en pratique

- Débriefing des difficultés rencontrées et progrès mesurés
- Analyser collectivement les présentations transmises
- Améliorer individuellement sa présentation

Pédagogie et Adaptation

Méthode pédagogique

Pédagogie active et participative

Les modules sont ponctués de mises en situation et de cas pratiques. Un support de formation est remis systématiquement aux stagiaires.

Adaptation de la formation

La formation peut s'adapter aux besoins de l'entreprise :

- Ajustement de la durée des modules aux besoins des stagiaires
- Personnalisation des supports et des outils proposés (mise à la charte / logo de l'entreprise)
- Production d'une banque de slides à la charte du client (+100 templates de slides types prêts à l'emploi pour faire gagner du temps aux équipes dans la formalisation)

Informations pratiques

Disposer d'un ordinateur pour les mises en pratique en séance.

Dégager 0,5 jh de travail entre les modules 2 et 3.

La formation se fera dans nos locaux (Paris 16e), dans un lieu adapté à la formation ou dans les locaux de l'entreprise, et/ou en visio .Chaque session peut accueillir un nombre maximal de 10 participants.

Evaluation des acquis de la formation

La progression des participants est évaluée tout au long de la formation à travers divers dispositifs d'évaluation adaptés (QCM, mises en situation, travaux pratiques, auto-évaluations...).

Un certificat de réalisation est remis à l'issue de celle-ci.

Évaluation de la satisfaction

La satisfaction est évaluée en fin de formation.

Financement

Cette formation peut faire l'objet d'un financement par l'OPCO dont dépend l'entreprise sous réserve d'éligibilité et d'acceptation de la demande. La demande de prise en charge doit être déposée par l'entreprise avant le début de la formation.

Accessibilité et Handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Pour plus d'informations, consultez notre rubrique [Accessibilité](#) ou contacter notre référent handicap à l'adresse institut-referenthandicap@vertone.com