

Coaching | Formation | Tutorat

# DONNER DE L'IMPACT A VOS PRESENTATIONS VISUELLES



## En résumé

Un parcours de formation action personnalisé pour bien concevoir vos visuels pour vos présentations commerciales, vos séminaires, vos réunions qui sont des outils importants et qui permettent d'en renforcer l'impact.

Cette formation vise à augmenter l'impact de vos présentations visuelles notamment via des techniques avancées de PowerPoint. Concevez des présentations professionnelles percutantes et optimisez vos diapositives par le biais de mises en forme spécifiques. Captivez votre audience en utilisant des éléments multimédias percutants. A l'issue de ce cursus, vous saurez structurer un contenu visuel, respecter une charte graphique précise et transformer vos idées en visuels convaincants. Cette formation professionnelle s'adresse notamment aux professionnels désirant améliorer leur communication visuelle et apprendre à créer des présentations commerciales claires et impactantes.

Ces formations pourraient également vous intéresser :

- [Formation au pitch commercial à distance.](#)
- [Formation sémantique et naming Marseille.](#)

**Durée**

1 jour(s) / 7 heure(s)

**Effectif**

De 3 à 12 stagiaires

**Tarif**

680 € NET

**Code RNCP / RS**

NA

**Référence**

CFTU-PARC-DIPV-01

## À qui s'adresse la formation ?

### Public

Cette formation s'adresse aux Cadres, secrétaires commerciales, commerciaux, chefs de services, patrons d'entreprises, DAF, animateurs de réunions, secrétaires et assistantes préparant les réunions, etc.

### Prérequis

Être familiarisé avec l'utilisation de Windows, de son poste de travail et de PowerPoint.



## Objectifs

À l'issue du parcours, vous serez en capacité de :

- Apprendre à synthétiser et structurer un contenu,
- Obtenir un aspect professionnel,
- Créer rapidement en utilisant des fonctionnalités avancées de PowerPoint,
- Finaliser, optimiser et partager ses présentations, et présenter efficacement le jour J.

Choisir le support de destination et/ou de projection

### **Conseils sur le contenu des diapositives**

Rédaction des contenus des diapositives, donner du sens

Mise en forme attractive

### **Création de la structure**

Comprendre les couches

Utiliser plusieurs masques dans une présentation

Fonctionnement et utilisation des sections

Création du masque principal

Méthode de travail

Obtenir un aspect professionnel

### **Introduction sur les chartes graphiques**

Intérêt et utilité d'une charte graphique

### **Les règles de présentation**

Le poids des textes, le choc des images

La gestion de l'espace

Les rapports texte / image

Comment simplifier ?

### **Les règles et tendances typographiques**

Le choix des polices et les règles de mélange

Le balisage typographique

### **Les formats de caractères**

Pourquoi et comment éviter la surcharge

Tailles et colorisation des polices

Liste à puces personnalisées

Les majuscules, les alignements

### **Les images**

Importer depuis le Web (rappels sur les droits d'auteur)

Importer depuis office ou depuis le site de Microsoft

Choisir les bonnes images

Les effets floutés

### **Multimédia**

Intégrer du son et de la vidéo dans la présentation

Options et paramètres vidéo

Insérer des vidéos depuis le Web

### **Effets lors du diaporama**

Bien choisir et gérer les transitions

Choisir et appliquer les bonnes animations

### **Créer en rentabilité**

Manipuler efficacement objets, images et textes

Créer et faire évoluer rapidement des SmarArts

Insérer des liens « hypertexte »

Insérer des liens externes hypertexte

Créer une diapositive de sommaire automatique grâce aux sections

Raccourcis utiles

Les raccourcis vraiment utiles

### **Finaliser et partager sa présentation**



## **Méthodes pédagogiques**

- Nombreux exercices pratiques et cas de synthèse pour acquérir les bons réflexes.
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.
- Pédagogie active : échanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations ... qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.



## Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



## Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.