

Rendre ses réunions avec PowerPoint plus dynamiques

Durée de la formation :

2 jours (14h)

Horaires de formation :

08h45 - 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis :

Connaitre Powerpoint

Objectifs :

Réaliser des présentations Powerpoint beaucoup plus performantes

Maîtriser les fondamentaux de la communication, les mettre en œuvre dans le cadre de l'animation et la conduite de réunions, rendre ses prises de paroles efficaces et percutantes, savoir construire un power point attractif

Cours suivant :

-

Pour vous inscrire

Tel : 04 78 14 19 19

Email : amra.info@atoutmajeur-ra.com

Renseignement et planning des formations :

www.atoutmajeur.com

Powerpoint : Bonnes Pratiques & Efficacité

Module 1 : Pré requis

Rappels sur les fondamentaux permettant l'obtention d'une présentation efficace.

Module 2 : Préparation

Quels sont les étapes à mettre en œuvre avant toute réalisation d'une présentation efficace.

Module 3 : Attractivité - Efficacité

Contenu

Mise en forme

Animations & Transitions

Module 4 : Matériel - Mobilité

Les précautions à prendre avant le jour de la présentation

Module 5 : Exemples

Mise en application au travers d'exemples concrets

Rendre ses réunions plus dynamiques

Module 6 : Structurer efficacement son intervention

Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire

Analyser objectivement le contexte dans lequel on intervient

Elaborer sa stratégie de communication : préparer un message adapté à son auditoire et aux objectifs

Anticiper son temps de parole pour le maîtriser

Choisir, élaborer et maîtriser les meilleurs supports visuels pour son intervention : paper-board, rétroprojecteur, vidéo projection...

Module 7 : les fondamentaux de la communication

Le schéma de communication

Nos obligations de communiquant

Travailler le fond et la forme

Rendre ses réunions avec PowerPoint plus dynamiques

Module 8 : Les règles d'Or des réunions efficaces

- Les finalités d'une réunion
- Les différents types de réunion et les compétences d'animation requises pour chaque type
- Les règles fondamentales de l'animation de groupe
- Les erreurs à éviter

Module 9 : Animer et dynamiser sa réunion

- Savoir écouter et captiver son auditoire
- Créer des interactions et susciter la participation
- Maîtriser les outils d'animation
- Gérer la prise de parole et le temps
- Savoir introduire pour accrocher son auditoire, développer pour convaincre, conclure pour faire agir
- Savoir gérer les situations délicates et participants difficiles

Méthodes et techniques pédagogiques

Les participants s'exercent sur des situations concrètes. Chacun élabore un fichier power point qui servira de support d'animation à la réunion qu'il animera dans un exercice de simulation.

Les exercices font l'objet d'une analyse de groupe visant à corriger les erreurs et perfectionner les styles.

Les points à travailler sont relevés et notés en vue d'être pris en compte par les participants dans leur progression

Pour vous inscrire

Tel : 04 78 14 19 19

Email : amra.info@atoutmajeur-ra.com

Renseignement et planning des formations :

www.atoutmajeur.com