

Rendre ses réunions plus dynamiques avec PowerPoint

Durée de la formation :

2 jour s (14h)

Horaires de formation :

08h45 - 12h30 / 13h45 – 17h00

Prérequis :

Pratiquer Powerpoint

Recommandé :

Venir avec les fichiers power point existants de réunions réalisées ou à venir

Public concerné :

Toute personne animant régulièrement ou devant animer prochainement des réunions en s'appuyant sur un fichier power point

Objectifs :

Réaliser des présentations Powerpoint beaucoup plus performantes et attractives

Maîtriser les fondamentaux de la communication.

Mettre le tout en œuvre dans le cadre de réunions.

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 : Généralités

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 1 : Structurer efficacement son intervention

Analyser objectivement le contexte dans lequel on intervient : élaborer sa stratégie de communication :

Identifier les caractéristiques et les attentes de son auditoire : préparer un message adapté à son auditoire et aux objectifs

Module 2 : les fondamentaux de la communication

Le schéma de communication

Nos obligations de communicant

Travailler le fond et la forme

Module 3 : Les règles d'Or des réunions efficaces

Les règles fondamentales de l'animation de groupe

Rendre ses réunions plus dynamiques avec PowerPoint

Les erreurs à éviter

Module 4 : Animer et dynamiser sa réunion

Savoir introduire pour accrocher son auditoire,

Bien développer pour convaincre

Créer des interactions et susciter la participation

Savoir gérer les situations délicates et les participants difficiles

Savoir conclure pour faire agir

Gérer le temps efficacement

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