

### POWERPOINT : LA CLE D'UNE PRESENTATION REUSSIE - COMBI

*Présenter efficacement des chiffres, tableaux et résultats*

#### COMPETENCES VISEES

- Réaliser une présentation de qualité
- Utiliser les différentes fonctions de Powerpoint
- Adapter sa présentation à son public

#### Construire sa présentation

- Le message à transmettre
- Le choix des informations
- La structure de la présentation
- Les diapositives simples et claires
- Les images, graphiques

#### Rendre percutant sa présentation

- Les sons et vidéos
- Les commentaires
- La présentation orale

#### Mettre en forme sa présentation

- Les différents thèmes
- Le diaporama : gestion du temps
- Les transitions



#### Public

Tout public

#### Pré requis

Connaissances de base de l'outil informatique

#### Durée

1 jour

#### Accès à la plateforme

30 jours

#### Suggestion de compléments

Prise de parole en public

Gestion du stress et des conflits

Développer son leadership relationnel

Les clés du management

Formule Pro

Formule Bureautique

#### Les + pédagogiques

Mode d'apprentissage varié

Mise en situation contextualisée

Accompagnement à la présentation orale

#### Agence de St Jean d'Angély

6 Avenue Pasteur  
17400 SAINT JEAN D'ANGELY  
05.46.32.65.16  
contact@envolformation.com

#### Agence de La Rochelle

10 Rue de Suède  
17000 LA ROCHELLE  
09.53.09.78.15  
larochelle@envolformation.com

#### Agence de Niort

85 Rue Saint Jean  
79000 NIORT  
09.80.63.29.73  
niort@envolformation.com