

POWERPOINT : LA CLE D'UNE PRESENTATION REUSSIE – E-learning

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

Accès à la plateforme

30 jours

Support mail et téléphone

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