

« Savoir optimiser et superviser les PowerPoint de ses collaborateurs »

- Contenu de la formation - Réf- PPTFRA09 -



Besoins des collaborateurs et de l'entreprise

L'équipe doit régulièrement concevoir et créer des présentations PowerPoint pour soutenir les discours professionnels. Le manager doit être capable d'évaluer et de faire évoluer les présentations pour assurer une bonne qualité de passage d'info. Il doit pour cela, non seulement être formé aux bonnes pratiques de conception des diaporamas, mais également savoir comment faire progresser et motiver les membres de son équipe sur leurs diaporamas.

Bénéfices de la formation

Cette formation est à double apport. Elle développe d'abord tous les principes et techniques de conception et création d'une présentation PowerPoint efficace ; elle donne une méthode de création systématique, complète, et simple à mettre en œuvre. Dans un second temps, elle fournit tous les repères et outils pédagogiques pour évaluer et faire évoluer les diaporamas de l'équipe, tout en favorisant l'autonomie des collaborateurs.

Objectifs opérationnels

- Connaître les règles clés de conception de PowerPoint efficaces ;
- Savoir superviser (évaluer et faire évoluer) les techniques de conception de ses collaborateurs.

Public concerné

- Tout manager garant de la qualité des Powerpoint de l'équipe ;
- Tout manager qui se préoccupe de la qualité des informations transmises.

Points forts de la formation

- Consultant expert ;
- Travail direct en création de slides PowerPoint ;
- Audit et bilan personnalisé ;
- Temps présentiel réduit ;
- Travail sur les points clés ;
- Contact direct avec le consultant expert en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle gratuite pour chaque participant.

Méthode pédagogique

- 2/3 d'exercices pratiques ;
- Apprentissage par une pratique intensive de conception de slides ;
- Travail sur supports personnels ;
- Benchmarking sur exemples ;
- Démonstrations interactives.

Prérequis

- Commandes de base du logiciel PowerPoint

Durée

- La formation se déroule sur deux jours (14 heures).

Module 1 : connaissance des techniques

- Dynamiser sa communication grâce aux supports visuels ;
- Concevoir, structurer et construire son message ;
- Construire un diaporama dynamique et communicant ;
- Créer un ensemble cohérent de slides ;
- Donner plus d'impact à ses slides ;
- Collaborer, présenter et diffuser ses présentations.

Module 2 : évaluer et faire évoluer les pratiques

- Encourager à concevoir simple, rapide et efficace ;
- Savoir transmettre les principes de conception efficace ;
- Privilégier les méthodes aux techniques ponctuelles ;
- Valoriser le suivi d'étapes de conception systématiques ;
- Appuyer le management sur les principes de motivation des adultes ;
- Motiver l'équipe par des standards de conception communs ;
- Transmettre les principes du compromis à la conception ;
- Favoriser l'autonomie des concepteurs ;
- Encourager le partage des bonnes pratiques.

Détail du contenu

A/ Créer une présentation efficace : les bonnes pratiques

Dynamiser sa communication grâce aux supports visuels

- utiliser la force des aides-visuels dans le discours ;
- savoir éviter les pièges des aides-visuels ;
- tirer profit des découvertes en psychologie d'apprentissage ;
- connaître les potentialités de la technologie multimédia.

Concevoir, structurer et construire son message

- orienter le public vers ses objectifs ;
- savoir utiliser les points d'attention du public ;
- bâtir une progression cohérente et attractive ;
- verrouiller la compréhension et la mémorisation du message.

Construire un diaporama dynamique et communicant

- définir les caractéristiques en fonction de l'usage et du public ;
- associer les bons visuels aux bons contenus ;
- faire ressortir une cohérence séquentielle ;
- dynamiser le diaporama à l'aide des commandes clés.

Créer un ensemble cohérent de slides

- concevoir avec méthode pour gagner du temps ;
- gagner en souplesse avec la méthode des blocs ;
- élaborer une grille de lecture visuelle des slides ;
- concilier contraste et homogénéité de l'ensemble.

Donner plus d'impact à ses slides

- équilibrer les éléments de la slide ;
- écrire des titres représentatifs et explicites ;
- choisir des images et illustrations cohérentes, en valeur ajoutée ;
- animer les slides à bon escient.

Collaborer, présenter et diffuser ses présentations

- utiliser les commandes destinées à la collaboration ;
- précautions à prendre en vue de la présentation ;
- organiser la diffusion de la présentation.

B/ Supervision : savoir transmettre les règles de création

Savoir évaluer une présentation

- étapes du diagnostic : adéquation objectifs, public et message ;
- audit des composantes de la présentation: mode trieuse, slides structurelles et séquençage ;
- évaluer la présentation selon des critères objectifs : la grille d'évaluation ;
- motiver les critères d'évaluation : argumenter sur des bases factuelles.

Savoir faire évoluer les présentations

- privilégier les méthodes aux techniques ponctuelles ;
- valoriser le suivi d'étapes conceptuelles systématiques ;
- avoir des repères d'amélioration stables : la grille d'évolution.

Savoir favoriser l'auto-évaluation et l'autonomie

- appuyer le management sur les principes de motivation des adultes ;
- motiver l'équipe par des standards de conception communs ;
- transmettre les principes du compromis temps/objectifs/résultats ;
- favoriser l'autonomie des concepteurs ;
- encourager le partage des bonnes pratiques.

Formation complémentaire pour des besoin spécifiques :

Etre percutant dans ses présentations PowerPoint - PPTFRA10