

# CONCEVOIR DES PRÉSENTATIONS ORALES AVEC DES SUPPORTS VISUELS EFFICACES

C0347

## ENJEUX

Vous réalisez régulièrement des interventions orales en utilisant un support visuel ? Vous avez besoin de présenter des résultats, effectuer des points d'avancement sur un projet, présenter des informations à des clients (locataires, acquéreurs...), des vendeurs ou des partenaires, etc. ? Découvrez dans cette formation les clés d'une présentation orale réussie.

## PUBLIC

Toute personne qui conçoit des présentations orales intégrant des supports visuels pour communiquer.

## OBJECTIFS

- › identifier les éléments constituant une présentation orale efficace
- › élaborer un objectif de communication adapté aux caractéristiques de leur public
- › organiser son intervention à l'aide d'un scénario
- › concevoir des diapositives efficaces.

## PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Des situations d'apprentissage reliées au contexte professionnel des participants. Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (ex : construction d'une présentation fil rouge). Utilisation d'outils collaboratifs (mur virtuel, tableau blanc, quiz, etc.) et de méthodes actives et ludiques.

## PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de l'utilisation de Powerpoint ou d'un autre outil de présentation.

## ANIMATION

Ludovic RENZI, Formateur-consultant en communication, développement personnel.

## DATES CLASSE VIRTUELLE

7 et 8 avril 2025  
22 et 23 septembre 2025

## DÉROULÉ & CONTENU

### 1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

### 2 PENDANT - EN GROUPE

- **Comment définir votre objectif de communication ?**
  - › les éléments d'une présentation réussie
  - › les caractéristiques de votre public
  - › vos objectifs du point de vue de vos auditeurs
- **Structurez votre présentation**
  - › les messages-clés
  - › le scénario de votre présentation
    - comment hiérarchiser les informations de votre intervention ?
- **Comment concevoir des supports faciles à comprendre et percutants ?**
  - › les principes de la communication et du fonctionnement du cerveau humain
  - › créer des titres impactant
  - › concevoir des visuels percutants
  - › rédiger des textes faciles à comprendre
- **Les outils de présentation**
  - › l'outil Microsoft Office Powerpoint
  - › les outils alternatifs (Canva, Prezzi, Genially...).

### 3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent

**PRIX NET : 1560 EUROS** - 14 h de formation

Ce prix comprend l'accès à notre plateforme de formation ESPACE47.

Ce stage peut être organisé dans votre organisme ou dans votre région.

**RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS** : Victoria ESTEBAN - 06 60 98 97 91. [victoria.esteban@afpols.fr](mailto:victoria.esteban@afpols.fr)

Personne en situation de handicap : contacter Cécile CROQUIN - 06 76 72 65 07. [referenthandicap@afpols.fr](mailto:referenthandicap@afpols.fr)