



BUREAUTIQUE WORKSHOP

POWERPOINT – DONNEZ DE L'IMPACT A VOS TRANSPARENTS & VISUELS

DUREE

1 jour

• OBJECTIFS •

Comment adapter le scénario d'une présentation à l'élaboration de transparents et visuels

- Quelles sont les règles typographiques et de mise en page à respecter ?
- Comment conserver l'attention de vos auditeurs ?

• PUBLIC •

Animateurs, formateurs, cadres, responsables de services ou de projets amenés à faire des présentations lors de réunions, séminaires

• PREREQUIS •

Bonnes connaissances de l'environnement Windows et des fonctionnalités de base de Powerpoint

• PROGRAMME •

Rappel sur les fonctionnalités de base de PowerPoint

La création de transparents ou visuels

- Etude du scénario de la présentation
- Analyse des enchaînements de transparents
- Règles de typographie et de mise en page
- Mise en conformité avec la charte graphique de l'entreprise
- Animation

L'utilisation de graphiques et objets associés

- Code des couleurs
- Recherche et choix des symboles et dessins appropriés
- Intégration de graphiques et diagrammes associés
- Position des symboles et textes sur le transparent
- Notion d'image subliminale

Les transparents/visuels et documents associés

- Génération d'un support destiné aux auditeurs
- Création d'un document, support d'animation de l'orateur
- Impression noir et blanc des documents
- Impression noir et blanc ou couleur des transparents

• OUTILS PEDAGOGIQUES •

- Exposés
- Exercices
- Cas pratiques