

CRÉER UN SUPPORT VISUEL IMPACTANT

MODULE | COMMUNICATION



NON CERTIFIANTE ✕

COMMUNICATION ▾ ?



Un **support visuel impactant** est une présentation qui n'est ni un copier-coller d'un document Word, ni un piège qui emprisonne l'attention de l'intervenant !

Optimisez vos présentations sans être un expert de la communication !

Ensemble, nous apprendrons à :

- Construire des supports visuels harmonieux, dynamiques et efficaces
- Présenter avec impact



Les objectifs du programme

- Identifier son message clé et le traduire en fil conducteur
- Concevoir une présentation claire et impactante

Les détails de la formation

Pré-requis



Avoir acquis les compétences intermédiaires du logiciel

Public



Tout public

Durée



3 heures

Modalité



Individuel ▾

(Groupe : sur demande)

Format



En distanciel ▾

(Présentiel : sur demande)

Le +

Découvrez le parcours complet de cette formation avec le module bureautique !

[Accédez au parcours de formation complet bureautique et prise de parole](#)



Évaluation

Application en environnement professionnel



Formateur

Il possède des compétences techniques et une expérience professionnelle métier



Accessibilité Handicap

Adaptation des modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles avec le référent handicap



Une formation sur-mesure

État des lieux des présentations actuelles : analyser vos présentations et identifier vos axes d'amélioration

En intersession : mise en pratique à partir de vos supports professionnels.

Présentation et débrief au module 2 avant / après modifiées selon les apports théoriques

Mise en situation, jeu de rôle, boîte à outils



Le rythme de la formation

1 session de 2 heures pour travailler le socle

1 session d'1 heure : retour sur production et perfectionnement

Pédagogie

Adaptation du contenu en fonction des besoins professionnels.

Alternance **d'apports théoriques et de pratique** dans l'environnement professionnel.

Théorie co-construite à partir des constats établis



Le programme

Module communication

3 heures | 2 sessions | avec notre partenaire Oia

1 | Identifier son message clé pour créer la plan de la présentation

- Établir les questions à se poser avant de **rédiger**
- Suivre une **démarche structurée** pour créer l'ossature de sa présentation



2 | Créer un support visuellement impactant

- **Intégrer les règles d'or d'une présentation efficace** (sens de lecture, nombre de mots, une idée par slide, alignements, choix graphiques, etc.)
- **Rendre une idée limpide et graphique**
- Faire la **différence** entre exposer et analyser
- **Transformer du texte** en un message visuel
- **Dynamiser** des données chiffrées
- Différencier un document à envoyer et un document pour présentation orale

Notre partenaire



Créé par Violette THOUZEAU, Oïa propose des formations en prise de parole et communication.

Violette est spécialisée dans les ateliers de prise de parole en public : **comprendre les clés, désacraliser la prise de parole, élargir sa zone de confort, tout simplement OSER !**

Formatrice certifiée en prise de parole et communication, elle vous accompagne sur vos communications orales comme écrites, avec ou sans support visuel, et vous permet de faire passer des messages clairs et impactants.

Ses valeurs : bienveillance, confidentialité, pragmatisme

Sa source d'énergie au quotidien : vous accompagner

Modalités de réalisation de la formation

Moyens techniques

Lors des formations en distanciel, les séquences en visioconférence sont organisées via **l'outil utilisé dans l'entreprise** du stagiaire (Teams, Zoom, Meet, ...)

Une **assistance technique** est assurée par un référent pédagogique CAPECIA.

Les formations en présentiel se déroulent au sein de l'entreprise cliente dans une salle de formation adaptée.

Modalités d'évaluation

La **progression** est évaluée par le formateur **tout au long de la formation** (résultats des exercices, questions-réponses, ...)

Et par un **test d'évaluation des acquis** en fin de formation (QCM, mise en situation, études de cas, ...).

L'évaluation est complétée par le **recueil par téléphone et en ligne des appréciations** du stagiaire à l'issue de la formation et par le bilan du formateur.

Modalité de sanction

Remise d'une **attestation de fin de formation**.



Je veux démarrer cette formation! 

Découvrir les solutions de financement 