

# POWERPOINT : MODE D'EMPLOI RENDEZ VOS INTERVENTIONS CAPTIVANTES



Annick GRYSON-HAVET  
Psychologue clinicienne  
Consultante en Efficacité personnelle et  
professionnelle



A l'issue de ce séminaire, vous saurez :

- Réaliser des documents attractifs et des présentations interactives
- Produire un visuel à la hauteur de votre message
- Faire preuve de créativité
- Gagner en impact

## ITINERAIRE PEDAGOGIQUE

### PREALABLE

- Accueil des participants
- Listing des attentes et besoins
- Etablissement du contrat pédagogique (objectifs)
- Présentation du contenu du programme

Introduction : **UN POWERPOINT, POURQUOI FAIRE ?**


- Cerner les fonctionnalités du PowerPoint
- Localiser les principales erreurs et ennemis de votre support d'intervention
- Identifier les 5 éléments d'un PowerPoint réussi

### Partie 1 : **PAR OU COMMENCER POUR CONCEVOIR ET REALISER UN SUPPORT VISUEL ATTRACTIF**

- Respecter les règles typographiques : univers, lisibilité, cohérence
- Valoriser les mots importants : taille, couleur, position
- Choisir des titres accrocheurs et porteurs de sens
- Positionner et dimensionner les différents éléments visuels
- Prendre en compte l'influence des couleurs et des formes
- Choisir des mots forts et les bonnes couleurs
- Équilibrer le rapport texte / images
- Travailler les contrastes, les blancs, les répétitions, les alignements, les transparences
- Insérer un graphique, une image, un son ou /et une vidéo

### Partie 2 : **REDIGER SON MESSAGE EFFICACEMENT**

- Prendre en compte les besoins et les attentes de l'auditoire
- Clarifier l'objectif et déterminer les messages clés
- Bâter un plan pour guider l'auditoire
- Structurer sa présentation
- Aérer le texte et structurer l'espace

- 
- Rédiger un sommaire
  - Mettre en avant une idée par diapositive
  - Jouer sur la police pour hiérarchiser les informations
  - Capter l'attention avec une vidéo et des sons
  - Distinguer le contenu "oral", le contenu du diaporama et le contenu du document à laisser à l'auditoire.

### Partie 3 : **DEVELOPPER SON IMPACT A L'ORAL**

- Les erreurs à éviter
- Développer sa force de conviction
- Mettre en scène sa présentation
- Adopter une attitude mentale et gestuelle adaptée

### Conclusion : **IMPULSER LA DYNAMIQUE DE CHANGEMENT D'ADAPTATION**

- ✓ Se préparer au changement
- ✓ Me fixer des objectifs de changement et mobiliser mes ressources
- ✓ Mise en place d'un Plan d'Action Personnalisé
- ✓ Bilan de la formation