

# RÉALISER UNE PRÉSENTATION POWERPOINT MAÎTRISÉE POUR CONVAINCRE VOTRE AUDIENCE (LA SOUTENANCE 1)

## Niveau

### Formation distancielle

## Lieu

Que vous le vouliez ou non, **l'impression que vous faites pendant une soutenance** d'appels d'offres, d'appel à projets, de levée de fond ou tout autre présentation à fort enjeu **dépend grandement de vos supports de présentation**. Une proposition excellente ne peut en effet compenser l'image donnée par des supports bariolés ou mal construits.

**Afin de vous aider à mettre toutes les chances de votre côté**, ce module vous livrera **les clés essentielles pour réaliser des supports clairs** pour votre jury, **soignés et utiles** pour soutenir votre prise de parole. Vous apprendrez à structurer votre présentation de manière convaincante et à concevoir des supports harmonieux, éclairants et maîtrisés. **Pour faire-savoir votre savoir-faire et valoriser votre offre le plus simplement possible.**

Réaliser des supports de présentation professionnels à l'image de la qualité de votre proposition, de votre projet, de votre entreprise.

## Compétences visées

Concevoir et créer une présentation PowerPoint claire, synthétique et impactante mettant en avant la valeur ajoutée de votre proposition

## Pour qui ?

Dirigeant, directeur commercial, responsable de business unit, assistant.e commercial.e, chef de projet, manager

## Prérequis

- Être en situation de présentation orale à enjeu
- Avoir une connaissance de base du logiciel PowerPoint

**Important** : ce module n'est pas une formation en bureautique

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

Définir votre contenu et concevoir la structure de votre présentation

Créer des messages qui marquent les esprits

Appliquer les règles de communication visuelle pour renforcer la qualité, l'efficacité et l'impact de vos supports

## Programme

### Préparer sa présentation

La composition du jury

La durée de présentation  
Les intervenants

### **Structurer son support**

Les erreurs à ne pas faire  
Saisir l'essentiel de sa proposition écrite (mémoire technique)  
Garder un ordre pertinent  
Les clés pour naviguer dans votre argumentaire

### **Élaborer ses slides**

Respecter le modèle de slide type  
Rédiger les textes importants  
Illustrer vos propos  
Concevoir une slide de synthèse

### **Finaliser son support**

Gérer l'espace et les alignements  
Harmoniser les couleurs et les typographies  
Mettre en valeur vos mots-clés  
Relire et corriger les fautes

### **Présenter sans distraire**

Utiliser les animations à bon escient  
Répéter et resituer

## **Prochaines sessions inter :**

### **nous consulter**

Le choix de la session vous sera demandé lors de votre inscription.

## **Réaliser une présentation PowerPoint maîtrisée pour convaincre votre audience**

**Réf : C10110**

### [FINANCER SA FORMATION](#)

### **Prix Public**

Inter-entreprises :

À distance : 1 090 € HT/ participant, groupe de 3 à 8 participants

Forfait intra-entreprise :

À distance : 4 570€ HT/ groupe, de 4 à 8 participants

En présentiel : 4 982€HT/ groupe, de 4 à 8 participants + frais de déplacement

**Payable comptant à réception de facture.**

INSCRIPTION

DEVIS SUR-MESURE

## INFOS PRATIQUES

Pour une **mise en application immédiate** dès le retour au quotidien, nos intervenants pratiquent l'alternance entre méthodes transmissives, évaluatives, collaboratives et d'**entraînement intensif**.

### Modalités d'inscription

Après positionnement et validation du profil de l'apprenant, validation de l'inscription par bulletin d'inscription et convention de formation.

Le Bulletin d'inscription avec les conditions générales de vente constitue notre bon de commande.

### Délai d'accès

Après réception du bulletin, une confirmation d'inscription est envoyée au Client par e-mail dans les 5 jours et une convocation écrite est envoyée directement au stagiaire, avec copie au responsable de l'inscription, par mail a minima 11 jours ouvrés avant le début de la formation ou à réception de l'inscription si celle-ci est faite moins de 11 jours ouvrés avant le début de la formation.

### Moyen de suivi administratif de la formation

- Devis/ Bulletin d'inscription
- Convention de formation
- Certificat de réalisation
- Relevé de connexion

### Organisation de la formation

- En intra-entreprise et sur-mesure : planning à définir avec le client
- Accès à la plateforme de formation AGORA Learning (classes virtuelles synchrones, ressources et exercices en autonomie) : modalités d'accès et mode d'emploi sont transmis par mail aux participants avec la Convocation. Par ailleurs, pour suivre la formation à distance, vous devez être installé confortablement et vous trouver dans un environnement silencieux et propice à l'écoute et à la participation

### Notre intervenant

**Laurent Létang** est expert en présentation visuelle. Avec sa grande expérience dans la communication, il saura vous présenter et vous transmettre les qualités nécessaires pour convaincre votre audience et marquer les esprits de manière claire et impactante.

Notre équipe d'**experts-formateurs** est issue de la vente, des achats, du juridique, du marketing et de la communication, dans le secteur public et privé. Ils sont partenaires de MARCOM Performance et nous sont majoritairement fidèles depuis plusieurs années, ils connaissent très bien notre offre.

Ils sont également **capables de former**, de rendre simples des notions complexes ou encore de s'adapter au public. Nos formateurs mettent constamment à jour leurs connaissances. Ils se forment et échangent avec les autres experts de leur domaine.

### Matériel nécessaire

- Un ordinateur **avec webcam**
- Un **accès Internet** opérationnel
- Un casque avec **micro**, ou micro de l'ordinateur avec écouteurs
- Navigateur web **Google Chrome**

### Moyens utilisés pour la formation

La formation se déroule sur la plateforme AGORA Learning. Via BBB, son outil de visioconférence pour les séances collectives synchrones et sur la plateforme collaborative pour les ressources, exercices en autonomie et échanges. Les

liens et modalités de connexion sont communiqués par mail avec la Convocation.

### Modalités d'évaluation de la formation et validation des acquis

Évaluation des acquis en cours de formation : exercices d'entraînement, cas pratiques et quiz en ligne. Cas de rédaction final

#### En cas de handicap

D'une manière générale, lorsque nous recevons des personnes handicapées, nous faisons un point préalable avec notre client pour obtenir des précisions sur la nature du handicap et sur les moyens que nous pourrions mettre en œuvre pour rendre son séjour le plus confortable possible. À l'issue de ce point, nous informons le client des moyens que nous mettrons en œuvre.

Dans tous les cas, un collaborateur de MARCOM Performance est désigné en tant que contact privilégié du stagiaire pour toute demande qu'il pourrait avoir. Ce contact accueille le stagiaire lors de son arrivée, se présente et lui propose son aide pour toute demande. Il fait des points réguliers avec le stagiaire tout au long de la formation pour s'assurer de son bon déroulement.

Le formateur est également informé et a pour mission de prévenir le contact privilégié en cas de besoin.

En cas de handicap, contactez notre référent handicap afin de mettre en place l'équipement adapté : Marie-Claire Pascal, dirigeante, référent handicap [mcpascal@marcomperf.com](mailto:mcpascal@marcomperf.com)

#### Référent pédagogique

Marie-Claire Pascal, dirigeante, référent pédagogique [mcpascal@marcomperf.com](mailto:mcpascal@marcomperf.com)

## Ces formations peuvent aussi vous intéresser



16 heures

Perfectionnement  
À distance sur plateforme

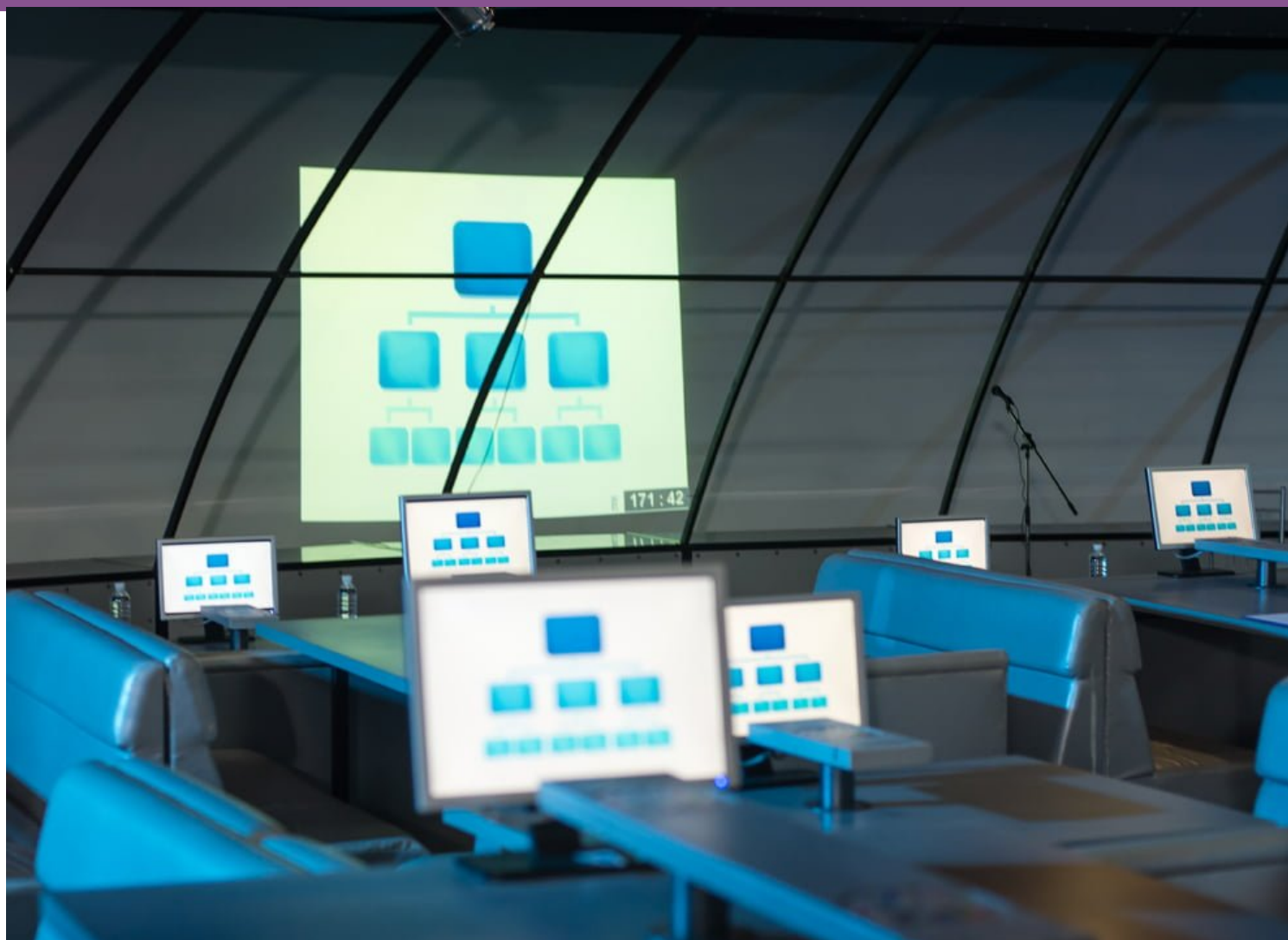
□□□□□ /5  
1 805 € HT



14 heures

Perfectionnement  
À distance sur plateforme

□□□□□ /5  
1 580 € HT



9 heures

Perfectionnement  
À distance sur plateforme

★★★★ /5

1 090 € HT