

Concevoir une présentation PowerPoint pour bien communiquer

Objectifs pédagogiques :

Réussir une mise en page qui retient l'attention du spectateur.

Choisir la bonne typographie, les bonnes images et les bonnes couleurs.

Analyser, comprendre et traiter l'information à faire passer

1. Les questions à se poser : objectifs de la présentation ? Pour qui ? Quand ? Comment ? Pourquoi ?...
2. Quels sont les messages essentiels à faire passer : le ou les message(s) clés

Mettre en page l'information et la rendre dynamique

1. Utiliser à bon escient la typographie : choix de polices, la taille, les effets.
2. Appliquer les règles typographiques : gestion de l'espace...
3. Placer les illustrations : schémas, graphiques, formes, photos, images...

3_ Développer sa créativité et utiliser les illustrations

1. Choisir un visuel (image, forme, graphique) selon l'objectif.
2. Identifier les contraintes liées aux images et aux photos.
3. Bien utiliser la couleur
4. Respecter la charte graphique de l'entreprise : homothétie du logotype, typographie...

4_ Réaliser un diaporama attractif

1. Mettre en page les diapositives.
2. Associer les couleurs
3. Utiliser les effets d'animation pour valoriser les informations mais pas trop...