

Formation Powerpoint Pour les commerciaux

■ Durée :	2 jours (14 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	1 425,00 CHF HT (standard) 1 140,00 CHF HT (remisé)
■ Public :	Commerciaux - Cadres commerciaux - Assistants commerciaux
■ Pré-requis :	Avoir suivi le cours "Powerpoint : Fondamentaux" ou disposer des connaissances équivalentes, maîtriser l'utilisation d'un PC
■ Objectifs :	Acquérir les fondamentaux de powerpoint dans le cadre d'une activité commerciale, définir, suivre et réviser un plan d'action commerciale - Créer des supports et diaporamas avec powerpoint en toute autonomie - Créer des présentations complètes sur Powerpoint - Réaliser des transitions et animations sur Powerpoint - Savoir synthétiser ses idées
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	<ul style="list-style-type: none">• Formation synchrone en présentiel et distanciel.• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.• Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	<ul style="list-style-type: none">• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	BUR101531-F
■ Note de satisfaction des participants:	4,84 / 5
■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr , moncompteformation.gouv.fr , maformation.fr , etc.) ou en appelant au standard.
■ Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
■ Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr , nous étudierons ensemble vos besoins

Introduction à Powerpoint

Présentation de PowerPoint , exemples de réalisation avec PowerPoint

Prendre en main le logiciel

Description de l'interface (Ruban, Barre d'outils Accès Rapide, etc.)

Structure d'un fichier (diaporamas, sections, diapositives)

Créer un nouveau diaporama

Utilisation des modèles de diaporama

Les diapositives

Ajouter/supprimer des diapositives

Les dispositions de diapositive

Regrouper ses diapositives dans des sections

Déplacer une diapositive

Ajout de contenu

Les zones réservées

Insérer et mettre en forme du texte

Insérer et personnaliser des formes

Insérer et personnaliser des images

Insérer des tableaux

Les graphiques et organigrammes

Organiser le contenu inséré

Aspect des diapositives

Utiliser les thèmes de diapositives

Ajouter un arrière-plan

Créer son thème personnalisé

Effets visuels

Animer un contenu

Personnaliser son animation

Le minutage des animations (démarrage, durée, délai)

Les transitions entre diapositives

Le minutage des transitions

Affichage du diaporama

Lancement du mode diaporama

Création d'un diaporama personnalisé

Configurer le diaporama

Les autres modes d'affichages

Insertion d'en-tête et pied de page

Ajout de commentaires

Méthodologie

Définition des objectifs de la présentation

Création et organisation du plan

Schématisation de la présentation

Création du masque

Création des slides types (nouvelle partie, contenus)

Création de la présentation et des animations

Relecture et corrections

Atelier : Création d'une présentation commerciale