

FAIT À PARIS, 30/01/2025

COMMUNICATION VISUELLE – APPRENDRE A FAIRE DES PRESENTATIONS VISUELLES PERCUTANTES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce contenu s'adresse à tous ceux et celles qui souhaitent améliorer l'impact de leurs présentations et leurs compétences en communication visuelle, créer des contenus captivants pour leur audience et transmettre leur message de manière plus claire et efficace.

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S) :

- **Harmoniser le Fond et la Forme pour captiver**
- **Les grands principes pour traiter du fond et optimiser la transmission du message :**
Maîtriser les outils du storytelling
- **Appliquer les fondamentaux Design pour créer des présentations claires et impactantes :**
S'approprier les principes simples du design pour convertir les idées en visuels percutants.
- **Maîtriser les codes visuels et les modèles de l'entreprise :**
Comprendre les principes et les éléments de la charte graphique pour faciliter la création de documents PowerPoint et de visuels graphiques.
- **Choisir des formats adaptés pour engager :**
Acquérir la compétence pour sélectionner les formats de présentation en adéquation avec le public et le contexte.

PUBLIC VISÉ :

Public non professionnel du graphisme amené à réaliser des présentations, des graphiques, des visuels et/ou des rapports et qui souhaite améliorer la qualité de ses documents afin de mieux communiquer visuellement.

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation peuvent, si elles le souhaitent, nous contacter directement afin de vérifier la compatibilité de nos outils avec ceux qu'elles utilisent.



Pré requis :

- Être en possession d'un ordinateur avec un logiciel d'édition de présentation installé (powerpoint, canva, prezi, google slide, etc)
- Disposer des modèles de l'entreprise : powerpoint, word et excel téléchargés sur son poste de travail.

A l'issue de la formation ils auront compris :

- Comment créer des visuels attrayants à l'aide des logiciels de présentation, même s'ils ne sont pas designers
- Faire passer ses messages de manière efficace
- Comment transmettre plus d'information de manière visuelle
- Comment réaliser des documents visuellement clairs, impactants et qui maintiennent l'attention de leur public

DATES / MODALITÉS DE LA FORMATION :

Durée : 1 Journée en présentiel + ½ journée d'ancrage le matin en distanciel

Organisation : 1 Journée en **Présentiel**, ½ journée d'ancrage **en distanciel**

Taille du groupe : maximum 8 stagiaires

DÉROULÉ / CONTENU DE LA FORMATION :

Jour 1- Présentiel

- **Accueil des participants**
 - o Check-in
 - o Auto-évaluation et identification des habitudes de présentation des stagiaires.
- **La forme ne vaut rien sans le fond.**
 - o Dans "infographie", tout d'abord, il y a "**info**".
 - o Rapide histoire de la communication visuelle
 - o Notre cerveau et les images.
 - o Le pouvoir du storytelling visuel.
- **Une idée de vaut rien si on ne peut pas la communiquer :**
 - o Le public
 - o L'idée
 - o Le contexte

- **Créer des idées, pas des diapositives.**
 - o Les 10 erreurs à ne jamais commettre.
 - o Identifier les caractéristiques d'une excellente diapositive
 - o Les 4 règles d'une présentation réussie
- **Penser comme un designer.**
 - o Trouver l'inspiration.
 - o Règles de la composition visuelle
 - o Générer des émotions visuellement pour accroître la compréhension et mémorisation du message.
 - o Mieux transmettre avec moins de mots.
- **Où, quand et comment utiliser les éléments visuels qui fonctionnent.**
 - o Charte graphique
 - o Icônes.
 - o Photographies.
 - o Graphiques et infographies.
 - o Couleurs.
 - o Typographies.
 - o Les transitions et animations
- **Les supports et le contexte.**
 - o Utiliser les bons outils et formats
 - o Rapports et documents.
 - o Présentations.
 - o Visualisation de données.
- **Les meilleurs outils pour créer vos visuels.**
 - o Powerpoint ? Canva ? Prezi ? Word ? : un simple véhicule pour transmettre vos idées.
 - o Exercice pratique.
- **Conclusion et synthèse.**

Jour 2 : ½ journée - Distanciel

- **Session d'ancrage / validation des acquis / retour d'expérience**
 - o REX des participants
 - o Présentation de documents réalisés par les participants
 - o Retour sur les difficultés rencontrées
 - o Rappel sur certains points pratiques
 - o Exercices de groupe



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE EMPLOYÉE :

Expérimentation sur la base de situations en lien avec les pratiques des participants, de cas pratiques permettant de valider les acquis et d'exercices concrets.

MOYEN D'ENCADREMENT :

Votre formateur dispose de toutes les compétences techniques et l'expérience nécessaires à l'enseignement de cette formation.

Le formateur et les encadrants peuvent être contactés tous les jours de 9h à 18h par mail à contact@thebigfactory.fr

MODALITÉS D'ADAPTATION PÉDAGOGIQUE :

- Mise en situation répétées durant la formation
- Répartition pédagogique : 50 % de pratique, 50 % d'apports théoriques
- La participation active et l'expérimentation des participants sont privilégiées
- Exercices pratiques, outils d'analyse,
- Pédagogie inversée les apports théoriques seront issus des mises en situation à partir des grilles d'observation données.

MOYENS PEDAGOGIQUES, SUIVI ET ÉVALUATION :

AVANT LA FORMATION

Pré-évaluation des participants pour sonder les attentes, diagnostiquer les besoins avant la session et adapter le contenu.

PENDANT LA FORMATION

Formation interactive et rythmée. Les différentes étapes seront appuyées par des outils et illustrées par des exercices pratiques inspirés des situations rencontrées par les participants.

Autoévaluations régulières à l'oral tout au long de la journée.

Extranet/Plateforme d'E-Learning mise à disposition pour l'accès aux supports pédagogiques, documents et évaluations.

APRÈS LA FORMATION

Échanges de fin de formation, formulaire d'évaluation des compétences et de satisfaction pour évaluer la qualité de la formation, l'assimilation des concepts, collecter les avis et suggestions d'amélioration.



PERSONNALISATION :

Selon les spécificités des personnes formées, nous adaptons la formation à des projets précis ayant cours dans l'entreprise et pris en main par les salariés.