

Succesvol presenteren uw interventie en uw PowerPoint-materiaal dynamiseren

Praktijkcursus van 2 dagen - 14u
Ref : PRE - Prijs 2024 : € 1 390 excl. BTW

Niets is zo vervelend als een slechte presentatie. Als de presentatie niet coherent of relevant is, kan het leiden tot verveling of zelfs onjuiste interpretaties. Tijdens deze stage kunt u de impact van uw presentaties versterken met efficiënte en goed georganiseerde animaties met behulp van PowerPoint.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Impact van verschillende presentaties versterken

Het beste uit PowerPoint halen

Duidelijke en impactvolle boodschappen schrijven

De mondelinge presentatie structuren en het woord nemen

HANDS-ON WORK

Zeer praktische opleiding met veel oefeningen in de vorm van een workshop.

HET PROGRAMMA

laatste update: 04/2022

1) De presentatie voorbereiden

- De doelstelling en het beoogde publiek bepalen, het te bereiken doel.
- Contexten: presentatie van resultaten, van een product, van de onderneming, ...
- Contexten: animatie van open dagen, opleidingen, ...
- Een scenario maken.
- Informatie structureren.
- Het presentatiemateriaal.

Op basis van een tekst, identificatie van de belangrijkste boodschappen en opbouw van het geraamte van de PowerPoint-presentatie.

2) Duidelijke en efficiënte boodschappen opstellen

- Informatie structureren.
- Een plan opstellen.
- De boodschappen duidelijk maken.
- Juiste, korte, dynamische woorden kiezen.

Vanuit een gekozen plan duidelijke en efficiënte boodschappen opstellen.

3) Slides weten te presenteren

- De tekst luchtig maken.
- De onmisbare functies van PowerPoint gebruiken.
- De verschillende elementen van de slide in evenwicht brengen: titel, sleutelwoorden, schema's.
- De toe te passen lay-out, het formaat, de punctuatie, de typografie.
- Te vermijden valkuilen.

Een PP-opmaak samenstellen. Uitstraling, lichtheid en plezier creëren om de presentatie te ontdekken.

DEELNEMERS

Iedereen die mondelinge presentaties moet ontwerpen en maken met visuele dragers.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Minimale kennis van de functies van PowerPoint.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

4) De belangrijkste boodschappen illustreren en onderstrepen

- Zijn grafische voorschriften gebruiken en onderstrepen.
- De presentatie dynamiseren: een "scenario" uitwerken.
- Zijn resultaten, argumenten en ideeën in beeld brengen.
- Illustreren door een schema, afbeelding, video, geluid, grafiek, curven ...
- Controleren of berichten en afbeeldingen op elkaar aansluiten.

Elke deelnemer ontwerpt zijn boodschappen, dynamiseert zijn PowerPoint-presentatie.

5) Zich voorbereiden op de mondelinge presentatie

- Omgaan met stress en angst om in het openbaar te spreken.
- Enkele tips om beter te presteren.

Ontspannings-, ademhalingsoefeningen en verankeringsoefeningen.

6) Zijn mondelinge presentatie vlot sturen

- De mondelinge presentatie structureren en de wijze waarop men het woord neemt.
- Zijn presentatie beheersen: de te vermijden fouten.
- Overtuigingskracht ontwikkelen: sterke woorden kiezen, positief blijven.
- Aanzetten tot luisteren en nadenken.

Situatieschets aan de hand van de gemaakte presentatie.

7) De presentatie aanpassen aan de beperkingen

- Beheer van de tijd en onvoorziene omstandigheden.
- Zich kunnen aanpassen aan verschillende doelgroepen.

Persoonlijk afgestemde behandeling van de problemen die de deelnemers ondervinden.

Onthulling van de tips en geheimen van de sprekers.

DATA

KLAS OP AFSTAND

2024 : 20 jun, 23 sep, 16 dec

BRUSSEL

2024 : 20 jun, 23 sep, 16 dec