EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Supports de présentation et IA : structurer, illustrer et finaliser plus vite

La présentation est attendue pour demain et la construction du support prend l'essentiel du temps. On empile les diapositives on recopie des tableaux on cherche une image acceptable et le message principal finit par disparaître sous les détails. Le résultat se lit mal et se présente encore moins bien. Deux heures en atelier à distance pour utiliser l'intelligence artificielle générative aux bons moments de la construction. Vous faites produire un plan discutable avant d'ouvrir le logiciel de présentation. Vous générez et sélectionnez les illustrations utiles. Vous repartez avec un support en cours de travail et une méthode reproductible pour les suivants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,29 jour — 2 h	**À distance**	**À partir de 370 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Collaborateurs chefs de projet et managers amenés à concevoir des supports de présentation pour des réunions ou des comités.

PRÉREQUIS
Disposer d'un accès à un assistant d'intelligence artificielle générative pendant l'atelier

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Faire produire un plan de présentation à partir du message principal et de l'auditoire visé
- Transformer un contenu dense en diapositives centrées sur une idée chacune
- Générer des illustrations et des schémas cohérents avec le propos
- Contrôler la fiabilité et la lisibilité du support avant de le présenter

03 Programme détaillé

M1 Le message avant les diapositives

- Poser ce que l'on veut obtenir
- Formulation du message principal et de la décision attendue
- Description de l'auditoire et de son niveau de connaissance du sujet
- Production d'un plan de présentation discuté et ajusté
- Choix de la durée et du nombre de diapositives cohérent avec le temps de parole
- Atelier : Chaque participant fait générer trois plans possibles pour sa présentation puis retient et corrige celui qui sert son message.

M2 Produire le contenu des diapositives

- Une idée par écran
- Réduction d'un texte dense en titres et en points courts
- Transformation de données en tableau ou en graphique lisible
- Rédaction des notes destinées à l'orateur
- Cohérence de la formulation d'une diapositive à l'autre
- Cas pratique : Les participants condensent une page de texte technique en trois diapositives compréhensibles sans commentaire oral.

M3 Illustrer et vérifier

- Des images qui servent le propos
- Génération d'illustrations et de schémas adaptés au contexte professionnel
- Sélection entre plusieurs propositions selon la lisibilité en projection
- Vérification des chiffres et des affirmations reprises dans le support
- Précautions d'usage sur les images produites et sur les mentions de source
- Mise en situation : Chaque participant présente deux diapositives de son support et recueille les remarques du groupe sur leur lisibilité.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 370 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr