



CORSO PRESENTAZIONI EFFICACI POWER POINT

■ LA COMUNICAZIONE

- I principi della Comunicazione
- Cos'è una Comunicazione Efficace

■ LA PROGETTAZIONE

- Obiettivi della presentazione e diversi tipi di presentazioni
- I vincoli della presentazione e il focus
- I 3 gradi di coinvolgimento

■ LO STORYTELLING

- Pianificazione e progettazione di una presentazione, come organizzare le informazioni
- Come organizzare lo Storytelling e la narrazione in Power Point
- L'efficacia di una presentazione e il coinvolgimento dell'aula
- La regola delle 3D
- Inizio e fine di una presentazione efficace

■ LA SLIDE

- La slide e il suo messaggio (USP)
- La gestione della presentazione e del timing
- I problemi della singola slide
- Gli errori da evitare
- Il corretto ordinamento dell'informazione visiva

■ LA PERCEZIONE

- Teorie della percezione
- Le linee di forza e l'attenzione visiva, i movimenti oculari automatici.
- Sfondo e primo piano, titoli e testo: come evidenziare la gerarchia dei contenuti
- Animazioni personalizzate e percezione

■ LE IMMAGINI

- Le immagini: quali scegliere, come comunicare con le immagini
- Coerenza, emozione, decodifica e coinvolgimento psicologico



■ **IL VISUAL**

- La comunicazione visiva e gli aspetti emotivi
- I punti di interesse visivo

■ **IL COLORE**

- Il colore: teoria del colore, sistemi RGB e CMYK, la gestione del colore in Power Point,
- Come scegliere i colori adatti al vostro progetto, come associarli.
- Comunicare con il colore: I significati dei colori e la psicologia inconscia associata ai colori
- Illusioni del colore

■ **I TESTI E I FONT**

- Font e caratteri: dove trovarli, come installarli e come scegliere quello corretto e coerente alla tipologia di messaggio associato
- Come gestire i paragrafi di testo nelle slide, gli ancoraggi visivi

■ **IL LAYOUT**

- Layout: Come organizzare visivamente la singola slide
- Gli allineamenti e le linee di forza
- La regola dei terzi e possibili disposizioni di elementi nel layout

■ **LE PRESENTAZIONI EFFICACI PER LA DIDATTICA E LA FORMAZIONE**

- Come organizzare le slide per la formazione
- Consigli di narrazione e tecniche per presentazioni efficaci da usare in aula

■ **GLI STRUMENTI TECNICI**

- Diagrammi e Smart Art: come e quando usarli e come renderli efficaci e coinvolgenti
- La presentazione dei Dati numerici
- La gestione delle Tabelle e dei Grafici: come renderli più chiari ed efficaci, migliorarne l'impatto visivo focalizzando l'attenzione sulle informazioni chiave.
- Elenchi puntati: come ridurne l'utilizzo sostituendoli con tecniche alternative più efficaci

+ **Parte pratico/operativa** su come sfruttare al meglio le potenzialità avanzate di

PowerPoint e velocizzare il lavoro con tips & tricks



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

FORMAZIONE CONTINUA E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

In una modalità workshop-interattiva, vengono analizzate nel dettaglio insieme ai partecipanti le reali presentazioni Ppt e si lavora direttamente su di esse, intervenendo secondo quanto appreso nel corso teorico per migliorarne l'efficacia.