



PRESENTAZIONI EFFICACI POWERPOINT

CORSO DI FORMAZIONE AZIENDALE

Si propone all'azienda un programma di **formazione professionale specializzata**, dedicato all'acquisizione di strategie e tecniche che permettono di migliorare la comunicazione aziendale attraverso la realizzazione di presentazioni PowerPoint più efficaci.

Il percorso è pensato per portare benefici concreti: maggiore chiarezza espositiva, presentazioni più coinvolgenti, persuasive e professionali, riduzione dei tempi di produzione e sviluppo delle competenze del team.

L'obiettivo è duplice e orientato ai risultati:

- Da un lato, il corso permetterà ai partecipanti di apprendere tecniche di Presentation Design, che consentiranno loro di **creare presentazioni capaci di comunicare in modo chiaro, efficace e coinvolgente**.
- Dall'altro, scopriranno **come sfruttare al massimo PowerPoint**, utilizzando in maniera avanzata tutti gli strumenti più potenti per:
 - Migliorare l'efficacia delle presentazioni PowerPoint
 - Aumentare la qualità visiva e stilistica delle slide
 - Trovare nuove soluzioni di storytelling applicabili ai progetti reali
 - Integrare al meglio PowerPoint con Excel e altre risorse esterne
 - Ridurre (*di molto!*) il tempo di lavoro per produrre presentazioni.

**Una grande occasione per migliorare l'efficacia,
la velocità d'esecuzione e la qualità grafica e creativa
delle presentazioni aziendali.**

→ **18 anni di esperienza garantita nella formazione aziendale**

Questo corso di offre un'esperienza formativa unica e solida, con la garanzia di essere stato **scelto e apprezzato da tantissime importanti aziende in tutta Italia.** [\(*\)](#)

Il programma di **formazione è stato progettato per essere completo**, in quanto sviluppa tutte le **competenze necessarie a livello aziendale**, per migliorare l'efficacia, la qualità visiva e l'efficienza nella realizzazione di presentazioni PowerPoint.

Il corso comprende i seguenti moduli:

- **Presentazioni Efficaci:** il miglioramento e l'efficientamento della qualità della comunicazione attraverso slide e presentazioni
- **PowerPoint avanzato:** Il potenziamento delle competenze tecniche avanzate nell'uso del software
- **Slide Workshop:** la contestualizzazione di quanto appreso rispetto alle reali presentazioni dell'azienda

È possibile se l'azienda lo desidera comprendere nel corso anche una parte sull'**Intelligenza Artificiale:** la scoperta e approfondimento dei più interessanti e utili Tool che possono facilitare ed efficientare il lavoro nella realizzazione di presentazioni.

La formazione è **sempre personalizzata** sul livello dei partecipanti e sulle esigenze specifiche aziendali, perché lo scopo è quello di garantire sempre **benefici concreti e misurabili per l'azienda**



Parte.01

PRESENTAZIONI EFFICACI

Dedicata al **presentation design e alla comunicazione efficace con le slide**, nella quale si apprenderà **un metodo consolidato** per realizzare presentazioni in grado di **comunicare in maniera chiara, creativa ed efficace idee, progetti, servizi e dati**, portando le presentazioni ad un livello qualitativo più alto.

Verranno trattati temi quali:

la progettazione e lo Storytelling, il design delle slide, come creare slide più visive con meno testo, l'approccio creativo, come scegliere e gestire in modo strategico le immagini, la percezione visiva del layout, il colore come strumento, la creazione dei design più efficaci per i diversi scopi, l'efficacia nella presentazione di dati, grafici, numeri e tabelle,...

ARGOMENTI:

Il presente programma rappresenta uno schema di riferimento standard riguardo allo svolgimento della formazione. Sarà possibile operare modifiche e variazioni rispetto a quanto segue, anche in funzione del livello dei partecipanti e dei loro interessi specifici dichiarati.

■ LA COMUNICAZIONE EFFICACE NELLE PRESENTAZIONI

- Il miglior approccio strategico alle presentazioni

■ LA PROGETTAZIONE

- L'analisi del target di riferimento
- Obiettivi della presentazione e diversi tipi di presentazioni
- I vincoli della presentazione e il focus

■ LO STORYTELLING

- Come organizzare lo Storytelling e la narrazione in PowerPoint: tools e tecniche
- L'efficacia di una presentazione e il coinvolgimento degli interlocutori
- Come raccordare le parti di una presentazione
- La regola delle 3D
- Lo strumento "navigatore"
- Consigli pratici per l'inizio e la 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 consistenza grafico/visiva

■ LA PERCEZIONE

- Le linee di forza e l'attenzione visiva, l'ordine di lettura.
- Sfondo e primo piano, titoli e testi: come evidenziare la gerarchia dei contenuti
- I 3 livelli di attenzione

■ LE IMMAGINI

- Le immagini: quali scegliere, come comunicare con le immagini
- Dove trovare immagini e risorse gratuite e libere da diritti, come scontornare le immagini automaticamente
- I 3 tipi di immagini e il coinvolgimento psicologico: Coerenza, Emozione, Decodifica
- Il processo creativo e il brainstorming

■ IL COLORE

- Il colore: sistemi RGB e CMYK, la gestione del colore in PowerPoint
- Come scegliere i colori adatti al progetto
- Come associare correttamente i colori.
- Comunicare con il colore: I significati dei colori e la psicologia associata ai colori

■ I TESTI E I FONT

- Come asciugare i testi e chiarire le priorità
- Come gestire i paragrafi di testo nelle slide, gli ancoraggi visivi
- Font e caratteri: dove trovarli, come installarli e come scegliere quello corretto e coerente alla tipologia di messaggio associato
- Come gestire la compatibilità dei font nei Ppt

■ IL LAYOUT

- Layout: Come organizzare visivamente la singola slide
- Gli allineamenti e le linee di forza
- Plugin gratuiti per la gestione ordinata delle informazioni nella slide

■ GLI STRUMENTI TECNICI

- Elenchi puntati: come ridurne l'utilizzo sostituendoli con tecniche alternative più efficaci
- Diagrammi, schemi e Smart Art: come usarli, renderli efficaci e coinvolgenti
- Organigrammi, Agenda, Timeline, Gantt e altri layout particolari
- Le animazioni e il morphing a servizio della narrazione

■ PRESENTAZIONE DI DATI

- La presentazione efficace dei dati numerici
- Tabelle e Grafici: come renderli più chiari ed efficaci, migliorarne l'impatto visivo focalizzando l'attenzione sulle informazioni chiave.

Parte.02

“BOOST” POWERPOINT AVANZATO

In questo modulo si imparerà a conoscere e sfruttare al meglio **tutte le potenzialità e gli strumenti più avanzati, anche quelli meno conosciuti ma strategici**, di un software potente come PowerPoint. **È un modulo molto approfondito sul software pensato anche per chi utilizza già PowerPoint nella quotidianità lavorativa e desidera migliorare la qualità visiva, stilistica e creativa delle slide.**

Lo scopo è quello di potenziare l'utilizzo di PowerPoint, imparando a utilizzare tutte le possibilità e gli strumenti avanzati, al fine di aumentare la qualità e velocizzare il flusso di lavoro.

Dal punto di vista tecnico, si scopriranno le funzioni più avanzate e utili di PowerPoint per portare le presentazioni ad un altro livello professionale:

1. **Utilizzo di PowerPoint avanzato**
2. **Editing avanzati di immagini e forme**
3. **Tecniche di Slide design e creatività**
4. **Come velocizzare il lavoro con PowerPoint – Shorcuts - Tips&Tricks**
5. **Come creare infografiche per presentare dati**
6. **Morphing (→ FUNZIONE AVANZATA!)**

7. Slide Zoom (→ FUNZIONE AVANZATA!)
8. Dove trovare immagini, icone, schemi e risorse esterne gratuite utili per il lavoro
9. Integrazione dei dati interconnessi con Excel

ARGOMENTI:

- **Utilizzo avanzato delle forme per lo slide design**
- Gestione completa del testo e dei paragrafi
- **Strumenti di disegno grafico vettoriale avanzato**
- Riempimenti, tracce, sfumature, trasparenze, ombre, riflessi ed effetti speciali
- Curve di Bezier
- **Schemi Mastro diapositive** (Master Slide) creazioni e personalizzazioni layout
- Fusioni booleane di forme, merge-shape
- Esempi di slide comuni come Timeline, Gantt, Roadmap, Pro e Cons, ecc...
- **Come fare Morphing** (funzione avanzata***)
- **Le slide Infografiche** in PowerPoint
- Le Smart Art: utilizzo avanzato con modifica, personalizzazione e trasformazione in forme
- Trasformazione automatica di un testo in diagramma
- **Risorse free online per cercare e trovare immagini e icone libere da diritti**
- Effetti di transizione
- **Animazioni personalizzate** e percorsi di movimento personalizzati
- **Lavorare con le immagini e sfruttare tutte le opzioni possibili di editing**
- **Ritagli avanzati delle immagini e ritagli automatici**
- Layout di immagini creati automaticamente
- **Soluzioni creative per la gestione del Testo su Immagine**
- Come eliminare facilmente lo sfondo dalle immagini: **3 tecniche per gli scontorni**.
- Utilizzo dei Layer di selezione
- **Grafici:** gestione, creazione, utilizzo e loro personalizzazione
- **Tabelle:** gestione, utilizzo e **integrazione dinamica con Excel**
- Nascondere gli oggetti in una slide, il pannello avanzato selezione oggetti
- **Lavorare con il colore in maniera avanzata**
- Armonizzazione di colori e contenuti, disposizione efficace degli elementi nelle slide
- Tools gratuiti online per trovare armonie di colori utili per le presentazioni
- Font e caratteri: uso, incorporamento nel ppt, installazione di nuovi **font**
- Sostituzione automatica di tutti i caratteri della presentazione
- Pulsanti di azione e collegamenti link
- Le sezioni nella presentazione e i collegamenti interattivi
- **Funzione Slide Zoom** (funzione avanzata***) **per creare zoom dinamici all'interno della slide**
- **Creazione automatica della slide Sommario/Agenda** (funzione avanzata***)
- Usare PowerPoint come Prezi!
- Plugin gratuiti utili
- **Scorciatoie-shortcuts da tastiera**
- **Risorse online utili** a completamento e potenziamento del lavoro sulle presentazioni
- **Tips and tricks** : suggerimenti e tecniche per **velocizzare** l'utilizzo del programma

Parte.03**SLIDE WORKSHOP**

Plus per le aziende!

In questo modulo sarà possibile **analizzare e lavorare direttamente sulle reali slide aziendali** dei partecipanti cercando di migliorarle secondo quanto appreso, contestualizzando tutte le nozioni apprese.

- Questa parte di training rappresenta un **approccio unico, un innegabile Plus per le aziende**, perché approfondisce e contestualizza in maniera perfetta tutte le nozioni acquisite e le cala sulla realtà aziendale, fornendo **un vantaggio concreto e misurabile all'esperienza formativa**.

Si vedranno numerosi **esempi di slide efficaci e creative** e si lavorerà insieme ai partecipanti, per capire come sono state create, lavorando per ricostruirle.

Verranno inoltre suggeriti diversi tools online e risorse (free) alle quali poter attingere per efficientare il proprio lavoro (dove trovare immagini, dove trovare icone, dove trovare mappe vettoriali, come abbinare i colori, ecc...)

Parte.04**INTELLIGENZA ARTIFICIALE**

Nel corso verrà aperta una piccola "finestra" all'interno del mondo della AI, per scoprire in maniera molto pratica e pragmatica con esempi pratici, **alcuni tra i più interessanti Tool di Intelligenza Artificiale a nostra disposizione e come potrebbero essere integrati nel flusso di lavoro**.



Il senso è quello di offrire un approccio realistico all'uso dell'AI, anche per chi non ne ha mai fatto uso, mostrandone le potenzialità e come possa diventare un valido supporto nel lavoro, senza sostituire il valore delle competenze personali.

La AI può aprire nuove possibilità ed è fondamentale aiutare i partecipanti a percepirla come uno degli strumenti a disposizione nel lavoro.

Attraverso **strumenti accessibili gratuiti**, esploreremo come l'AI possa affiancarci nel lavoro sulle presentazioni.

Ps. Verranno fatte le opportune **premesse in materia di privacy e di adesione alle policy aziendali**.

- Questo modulo rappresenta solo un piccolo "assaggio" del tema, se l'Azienda lo richiede è possibile organizzare **un altro corso esclusivo** dedicato all'**Intelligenza Artificiale per la comunicazione aziendale**.

CORSO “PUBLIC SPEAKING EFFICACE”



Si propone all'azienda un programma di **formazione specifica e personalizzata** riguardante il **miglioramento e potenziamento dell'efficacia comunicativa ed espressiva durante presentazioni, meeting, conferenze, momenti didattici ed ogni altra situazione lavorativa.**

È una formazione personalizzata e progettata appositamente per l'ambito professionale:

dedicata al **miglioramento dell'efficacia espositiva nel parlare e comunicare con gli altri, al fine di risultare sempre chiari, efficaci e coinvolgenti.**

Servirà ad apprendere come **comunicare consapevolmente e con successo**, durante una qualunque situazione lavorativa, sia essa “in presenza” sia essa “virtuale in videocall”

Scoprire gli elementi per una comunicazione efficace e usarli per esporre con chiarezza rappresenta sempre un innegabile vantaggio professionale.

Sappiamo bene quanto esprimersi con efficacia in ambito professionale sia fondamentale per raggiungere gli obiettivi personali e quelli aziendali.

L'autorevolezza e la capacità di “vendere” le nostre idee agli altri dipendono dalla capacità di comunicare bene.

Obiettivi del corso

- **Acquisire maggiore consapevolezza delle proprie abitudini comunicative**, imparando a sfruttare al meglio le nostre potenzialità e imparando a riconoscere le aree di miglioramento sulle quali intervenire al fine di migliorarsi.

- **Comprendere e riconoscere tutte le dinamiche che avvengono nella comunicazione tra noi e gli altri**, imparando a **leggere meglio le situazioni**, le intenzioni dei nostri interlocutori e tutto quanto riguarda il "non detto".
- **Potenziare lo Storytelling, la scelta delle parole migliori, per una comunicazione efficace, chiara e persuasiva.**
- **Utilizzare in maniera consapevole la nostra comunicazione verbale e non verbale** (gesti, posture, espressioni, emozioni, movimenti) per aumentare l'efficacia del messaggio e per sentirsi più padroni della situazione, limitando i momenti di ansia nel parlare in pubblico.

Il metodo e l'approccio

Questa formazione rappresenta una grande opportunità per esercitarsi, sperimentare, capire e migliorare attraverso la partecipazione in prima persona e l'osservazione degli altri partecipanti.

- ➔ Inoltre, a livello aziendale, anni di esperienza hanno mostrato che il corso diventa un momento incredibilmente prezioso di condivisione, scambio e accrescimento reciproco, potenziando l'unione stessa del team.

*Il corso è dinamico, interattivo e coinvolgente, la metodologia applicata è **esperienziale**.*

Il corso coinvolgerà i partecipanti alternando diversi momenti formativi:

- **Momenti teorici frontali.**
- **Esercitazioni pratiche**
- **Simulazioni delle proprie situazioni lavorative.**
- **Debriefing e feedback.**

I partecipanti avranno modo di simulare diversi momenti di comunicazione professionale (presentazioni, meeting, conferenze, webinar, momenti di aula, incontri con clienti e partner, ecc...) le cui osservazioni, permetteranno un'analisi attenta e mirata delle modalità di esposizione e di storytelling, con feedback che aiuteranno tutti i partecipanti alla presa di coscienza delle proprie caratteristiche e abitudini comunicative e serviranno a tutta l'aula come strumento di apprendimento.

Attraverso esercizi pratici e consigli, **si imparerà a controllare meglio la voce, a lavorare sul linguaggio del corpo e a usare le tecniche di storytelling per padroneggiare l'arte del public speaking.**

Infine, **esercizi di improvvisazione** aiuteranno ad imparare a leggere e reagire meglio all'evolversi delle situazioni durante una comunicazione.

I partecipanti potranno lavorare direttamente sulle **loro reali comunicazioni professionali**, simulando situazioni concrete che possano esser loro utili per ottenere feedback preziosi .

Gli argomenti e le tematiche

Questi i principali argomenti toccati durante il corso, questi saranno sempre trattati in **maniera organica** durante: esercitazioni, parti frontali con slide, esempi e feedback:

- L'uso della voce
- La gestione del corpo e il controllo dei gesti
- Verbale, non verbale e paraverbale
- Le componenti psicologiche inconsce associate ai vari comportamenti del corpo
- Le 6 emozioni chiave e come utilizzarle
- La strutturazione della narrazione
- Lo Storytelling per la narrazione d'azienda
- Le strategie per l'analisi del brief rispetto ad un obiettivo dato e la progettazione efficace della presentazione dal punto di vista della struttura narrativa
- Il coinvolgimento degli interlocutori
- La scelta delle parole più efficaci/le parole da cercare di evitare
- La preparazione e il setting di una presentazione/meeting
- La gestione dell'ansia
- L'inizio efficace di uno speech, consigli e best practice
- La fine di uno speech, consigli e best practice
- La gestione dello spazio: i movimenti sul palco/in aula/in sala riunioni
- La persuasione durante i momenti di vendita: i principi e le leve comunicative
- L'interazione e le domande
- La gestione delle obiezioni
- L'improvvisazione come risorsa
- L'efficacia in video (videocall/webinar)

A chi è rivolto il corso:

Il corso nasce ed è stato appositamente progettato per la vita professionale lavorativa.

Si può facilmente affermare che **chiunque riceverà beneficio** dall'esperienza formativa, perché gli argomenti e le tecniche del public speaking, infatti, sono utili in ogni scambio comunicativo e in ogni aspetto relazionale della propria vita, sia lavorativa che privata.

DOCENTE FORMATORE:**arch. Marco Motta.**

Formatore e consulente aziendale in marketing e comunicazione, ha una grande esperienza professionale nel settore, lavorandoci dal 1995.

Nella sua formazione una laurea in Architettura al Politecnico di Milano e un Master in "Creatività Aziendale" all'Università Cattolica.

Nell'attività professionale, alterna il ruolo di consulente attraverso lo Studio di Comunicazione del quale è titolare: **Marco Motta Design** con quello di formatore aziendale.

È ritenuto uno dei maggiori esperti in Italia di Presentation Design, negli ultimi 20 anni ha collaborato e aiutato moltissime aziende in Italia a ridefinire la propria immagine e potenziare l'efficacia comunicativa.

Come formatore, dal 2002 viene regolarmente chiamato per tenere corsi, seminari e workshop in ambito comunicazione e grafica presso centri di formazione, università e prestigiose aziende.

Tra le più importanti **Cartier - Intesa - Deloitte - Unicredit - PWC - Dior - Tiffany - Diadora - Pellegrini spa - Acea - Decathlon - Electrolux - BCC Roma - Calzedonia - Ernst & Young - Mitsubishi - Mapei - Maiera - Schindler - Sonepar - Vittoria Assicurazioni - Zurich Assicurazioni - Allianz - Meccanotecnica Umbra - Italdesign Giugiaro - SIAE - Crif - Salmoiraghi & Vigano - GR Farma - For Finance - Akzo Nobel - Ing. Ferrari - DNV Business Assurance - Great Place to Work - Marsh - Verisure - Paglieri - Ermenegildo Zegna - Amadeus - Irion - Edison - Alstom - Doxa - Bonelli Errede - Sedamyl - Roechling - Gattinoni spa - Mundipharma - Triumph Motorcycles - WeBuild - Italiaonline - FieraMilano - Politecnico di Milano - Chiesi Farmaceutica** ed altri...

È stato titolare di una cattedra presso l'**Accademia di Belle Arti**, ha insegnato "Comunicazione Visiva" per conto dell'**Università Cattolica di Milano**. Dal 2016 è consulente fisso per la definizione di tutto lo stile aziendale e comunicativo di Great Place to Work Italia.

► [Link al profilo LinkedIn](#)

PARTECIPANTI & CARATTERISTICHE

Il corso è previsto in modalità online su Teams o altra piattaforma (per la versione in presenza presso l'azienda,

Il corso sarà tenuto in lingua italiana ma in caso di necessità potranno essere gestite interazioni, domande e chiarimenti anche in inglese.

Il calendario sarà concordato con il cliente.

N.B Questo documento rappresenta una scheda informativa di presentazione dei corsi e dei moduli componibili, ogni proposta viene sempre personalizzata sulla base delle specifiche richieste dell'azienda

EXTRA

Si propongono anche gli **altri corsi aziendali**:



**Richiedere maggiori informazioni
e una proposta personalizzata**



www.presentazioni-efficaci.it

