Conseils pour la réalisation de votre diaporama.

La première diapositive est la diapositive de garde. Vous y écrirez le titre de votre dossier pro, votre nom, prénom, groupe, le nom du lieu dans lequel vous avez travaillé pendant votre période de formation et insérerez le logo de l’ESAS.

Pendant l’affichage de cette diapositive de garde vous devrez dire une introduction, comme par exemple : « Bonjour, je m’appelle Martine Durand. Je suis élève à l’ESAS (École supérieure d’assistantes spécialisées) où j’ai suivi une formation de secrétaire médical. Dans le cadre de cette formation, j’ai été amené à travailler (dans le cabinet de, à la clinique de…) en tant que secrétaire de (du docteur XXX…). Ceci est le compte rendu de mes activités au sein de (ce cabinet, ce service…).

Sur la diapositive suivante vous écrirez le titre de vos trois parties. Les examinateurs pourront vous demander de présenter les trois parties ou bien de passer directement à la procédure.

La présentation du lieu dans lequel vous avez travaillé doit se faire sur deux diapositives maximum. Vous devez avoir l’esprit de synthèse. Utilisez des listes aux intitulés brefs.

Pour la seconde partie, 2 ou 3 diapositives maximum. Ne faites pas de longues phrases dans vos listes. C’est à vous de développer. Il ne faut pas que vous lisiez vos diapositives.

Lors de la création de vos énumérations décidez si vous voulez commencer vos phrases par un nom ou par un verbe. Si vous décidez de commencer vos phrases par un nom, faites de même pour tous les intitulés. Idem si vous décider de les commencer par un verbe.

Si le dossier pro ne doit pas contenir d’énumérations, il est fortement recommandé de les utiliser dans votre diaporama.

Vous pouvez afficher des annexes dans votre diaporama même s’il n’y en a pas dans votre dossier pro.

Prévoyez une phrase de fin pour remercier les examinateurs de l’attention qu’ils vous ont accordé. De même vous pouvez les remercier également sur la dernière diapositive de votre diaporama.

Votre présentation doit durer 10 minutes, 15 minutes maximum.

Attention aux fautes d’orthographes.