

Parcours de formation Powerpoint

Alliez technique et design pour des présentations impactantes !

🕒 14 heures



Présentiel ou à distance (e-learning)



Formateur expert dédié



Présentation assistée par ordinateur PréAO – Powerpoint

Vous avez un message à transmettre, une histoire à raconter ou des idées à partager ?

Tout au long de notre parcours de formation Powerpoint vous pourrez vous familiariser avec les fonctionnalités professionnelles de développement de présentations visuelles sur Microsoft Powerpoint.

Notre formation PowerPoint Initiation vous permettra d'acquérir de solides connaissances afin de créer des :

- Diaporamas simples
- Présentation avec des effets transitions
- Utiliser les jeux d'animations

Durant la formation Powerpoint, un formateur expert en bureautique vous conseillera et vous guidera dans votre pratique.

Ce parcours de formation vous permettra d'utiliser un éventail de paramètres du logiciel Powerpoint, afin de produire efficacement, en gagnant du temps, une présentation professionnelle et percutante.

Objectifs pédagogiques

- **Concevoir** une présentation structurée adaptée à un contexte professionnel.
- **Harmoniser** la mise en forme d'une présentation via le masque des diapositives.
- **Insérer** et **modifier** tableaux, images, graphiques et objets multimédias.
- **Appliquer** des animations et transitions adaptées au message.
- **Adapter** le type de graphique en fonction des données à présenter.
- **Finaliser** et **diffuser** une présentation prête à l'impression ou à la projection.

Compétences visées

- **Concevoir** des supports de présentation professionnels
- **Structurer** un message de manière claire et impactante
- **Maîtriser** les outils de mise en forme de PowerPoint
- **Valoriser** l'information grâce au visuel
- **Communiquer** efficacement à l'aide d'un support de présentation

PUBLIC

Tout public souhaitant acquérir ou renforcer ses compétences sur le logiciel Powerpoint dans un cadre professionnel.

MODALITÉS ET DELAIS D'ACCÈS

L'inscription à la formation peut se faire :

- **via le formulaire d'inscription en ligne**
- **par téléphone ou par email**

Après réception de la demande, un échange est proposé afin d'analyser les besoins du participant, son niveau initial et de valider l'adéquation de la formation avec son projet.

Lieu et modalités de réalisation

La formation peut être réalisée :

- à distance (e-learning) via notre plateforme pédagogique ;
- en présentiel dans nos locaux situés à Clermont-Ferrand

Les sessions sont organisées tout au long de l'année selon les disponibilités du participant et du formateur.

Les entrées en formation sont possibles en continu, sous réserve de validation du dossier d'inscription et des modalités de financement.

L'accès à la formation est possible sous un délai moyen de 7 à 14 jours après validation du dossier et des modalités de financement.

DURÉE

La durée de la formation est estimée à **14 heures**.

En distanciel, le stagiaire progresse à son rythme pendant la durée prévue de la formation.

MODALITÉS

Le parcours peut être réalisé en présentiel ou à distance (e-learning)

PRÉ-REQUIS

- Utiliser un ordinateur (PC ou Mac) de manière autonome.
- Maîtriser la navigation sur Internet et la gestion des fichiers courants.

Conditions techniques pour les formations à distance :

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette équipée du logiciel Microsoft Powerpoint.
- Bénéficier d'une connexion Internet stable.
- Disposer d'une adresse e-mail valide permettant les échanges avec l'organisme de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

En présentiel :

- Démonstrations réalisées par le formateur
- Exercices pratiques et mises en situation
- Accompagnement individualisé

À distance :

- Plateforme e-learning
- Ressources pédagogiques interactives
- Assistance pédagogique

MODALITES DE SUIVI

Pour les formations à distance

- Le suivi de la progression sur la plateforme e-learning
- Les échanges pédagogiques par mail et/ou téléphone
- Les justificatifs de connexion attestant de l'assiduité du stagiaire

Pour les formations en présentiel

- Les feuilles d'émargement signées par demi-journée
- L'observation des mises en pratique réalisées en formation
- Les échanges directs avec le formateur tout au long du parcours

MODALITES D'EVALUATION

Évaluation initiale

Test de positionnement permettant d'adapter le parcours au niveau du stagiaire

Évaluations formatives

- Quiz de validation à la fin de chaque séquence
- Exercices pratiques corrigés
- Mises en situation professionnelles

Évaluation finale

Cas pratique complet consistant en la réalisation d'un document professionnel

CERTIFICATION

Cette formation a été conçue en cohérence avec les compétences attendues dans le cadre d'une certification bureautique reconnue.

Les modalités de certification éventuellement associées sont communiquées lors de l'inscription.

TARIF

1 500.00€ net de TVA

(TVA non applicable – article 261-4-4° du CGI)

MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement de la formation peut être effectué par financement personnel, entreprise ou organisme financeur.

Les modalités de paiement sont précisées dans la convention ou le contrat de formation signé avant l'entrée en formation.

Programme

SÉQUENCE 1 : PRINCIPES DE BASE

MODULE 1 – LES RÈGLES DE PRÉSENTATION

- Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
- Les polices de caractères
- Les couleurs
- Une présentation réussie

MODULE 2 – PRISE EN MAIN

- Démarrer et quitter PowerPoint
- L'interface PowerPoint
- L'affichage sous PowerPoint
- Créer une présentation
- Afficher une présentation

MODULE 3 – PERSONNALISER ET MODIFIER UNE PRÉSENTATION

- Créer votre première présentation
- Appliquer un thème
- Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
- Enregistrer un thème personnalisé
- Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation

SÉQUENCE 2 : MISE EN FORME ET CONTENU

MODULE 4 – METTRE EN FORME UNE PRÉSENTATION

- Saisir du texte
- Sélectionner, déplacer, et copier du texte
- Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
- Modifier l'alignement, l'interligne, l'espacement des paragraphes
- Modifier la casse du texte

MODULE 5 – INSÉRER UNE IMAGE

- Insérer une image à partir d'un fichier
- Insérer une image en ligne
- Redimensionner une image
- Recadrer une image, modifier la luminosité et le contraste

MODULE 6 – MODIFIER DES IMAGES

- Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
- Styles et modèles prédéfinis des images
- Utiliser le volet Format de l'image
- Créer un album Photo

MODULE 7 – INSÉRER ET MODIFIER UN TABLEAU

- Insérer un tableau simple
- Insérer ou supprimer des lignes et des colonnes
- Redimensionner les lignes et colonnes d'un tableau
- Mettre en forme tableau et cellules
- Dessiner un tableau

MODULE 8 – PRÉSENTER LES DONNÉES EN GRAPHIQUES

- Insérer un graphique
- Modifier les données d'un graphique
- Modifier un graphique
- Insérer un graphique SmartArt ou diagramme

MODULE 9 – DESSINER AVEC POWERPOINT

- Insérer une forme prédéfinie
- Insérer du texte dans une forme
- Dessiner une forme libre
- Aligner, grouper, dissocier des objets
- Organiser des objets

SÉQUENCE 3 : ORGANISATION ET AFFICHAGE

MODULE 10 – LE MODE MASQUE DES DIAPOSITIVES

- Afficher le mode Masque des diapositives
- Numéroter les diapositives
- Afficher un pied de page
- Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
- Modifier les puces dans un masque

MODULE 11 – TRANSITIONS ET ANIMATIONS

- Ajouter des effets de transition aux diapositives
- Créer une animation simple d'un objet
- Créer des animations personnalisées
- Animer des paragraphes

MODULE 12 – ANIMATIONS AVANCÉES

- Animer les éléments d'un graphique
- Créer une trajectoire personnalisée
- Différents effets et paramétrages
- Options des effets d'animation

MODULE 13 – LE MODE PLAN

- Créer une présentation en mode Plan
- Réorganiser les diapositives en mode Plan
- Importer un plan
- Imprimer un plan

SÉQUENCE 4 : FINALISATION ET DIFFUSION

MODULE 14 – IMPRIMER UNE PRÉSENTATION

- Aperçu avant impression
- Encadrement, en-tête et pied de page
- Paramétrer et imprimer

MODULE 15 – ORTHOGRAPHE ET SYNONYMES

- Le correcteur orthographique
- Paramétrer le correcteur orthographique
- Le dictionnaire des synonymes
- Maîtriser la correction orthographique
- Traduire du texte

MODULE 16 – COMMUNIQUER AVEC LE SON ET LA VIDÉO

- Insérer un son à partir d'un fichier
- Intégrer une vidéo dans une diapositive
- Ajouter un bouton pour lire une vidéo
- Enregistrer des commentaires audio

MODULE 17 – CHOISIR LE BON TYPE DE GRAPHIQUE

- Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue
- Barres, secteurs
- Nuage de points, bâtons et barres empilés
- Anneaux, bulles, courbes
- Toile d'araignée, surface 2D, aires

Moyens d'encadrement

Accompagnement pédagogique personnalisé

Tout au long de la formation, le stagiaire bénéficie d'un accompagnement pédagogique individualisé visant à favoriser sa progression et l'atteinte des objectifs de la formation.

Pour les formations en présentiel :

- accompagnement direct par le formateur durant les séances ;
- démonstrations et explications en temps réel ;
- assistance lors des exercices pratiques ;
- échanges individualisés selon les besoins.

Pour les formations à distance (e-learning) :

- accompagnement pédagogique par e-mail, téléphone ou visioconférence ;
- suivi individualisé de la progression ;
- assistance dans la réalisation des exercices et évaluations ;
- réponses aux questions pédagogiques sous 48 heures ouvrées maximum.

Cet accompagnement permet au stagiaire de progresser sereinement tout au long de son parcours et de bénéficier d'un suivi adapté à ses besoins.

Suivi de l'assiduité et de la progression

En présentiel :

- feuilles d'émargement signées par demi-journée ;
- suivi de la participation aux activités pédagogiques ;
- réalisation des exercices et évaluations prévus au programme.

À distance (e-learning) :

- suivi des connexions et de la progression sur la plateforme ;
- réalisation des modules, exercices et évaluations ;
- échanges pédagogiques avec le formateur.

Les éléments de suivi sont conservés par l'organisme de formation afin d'assurer la traçabilité du parcours et le suivi pédagogique du stagiaire.

Assistance technique et pédagogique

hello@evoform.fr

Méthodes pédagogiques

Des modalités adaptées à vos besoins

Nos formations peuvent être réalisées en présentiel, à distance (e-learning) ou selon une modalité mixte.

Chaque parcours est conçu pour s'adapter au niveau, aux objectifs et aux contraintes du bénéficiaire tout en garantissant un accompagnement pédagogique individualisé.

Une pédagogie conçue pour être utile



Comprendre
grâce à des
contenus clairs et
progressifs



Apprendre en
pratiquant à
travers des
exercices concrets



Être accompagné
tout au long du
parcours



Des compétences
immédiatement
applicables

Des outils pédagogiques adaptés

Pour les formations en présentiel :

- démonstrations réalisées par le formateur ;
- exercices pratiques encadrés ;
- mises en situation professionnelles ;
- échanges et accompagnement individualisés.

Pour les formations à distance (e-learning) :

- plateforme de formation accessible 24h/24 et 7j/7 ;
- ressources pédagogiques interactives ;
- exercices et évaluations tout au long du parcours ;
- accompagnement pédagogique par mail, téléphone ou visioconférence.

L'apprentissage par la pratique

Les compétences sont développées au travers d'exercices concrets, de cas pratiques et de situations inspirées du monde professionnel.

L'objectif est de permettre à chaque apprenant de devenir rapidement autonome dans l'utilisation des outils et méthodes abordés durant la formation.

Évaluations

Les compétences sont évaluées tout au long du parcours de formation selon plusieurs modalités :

✓ Évaluation initiale

Avant de débiter votre parcours de formation, nous vous proposons de réaliser un **test de positionnement en ligne** afin d'évaluer vos compétences et vos connaissances.

✓ Évaluations formatives

Afin de sécuriser la progression des apprentissages et d'ancrer durablement les compétences, des évaluations formatives sont proposées tout au long de la formation.

Celles-ci prennent la forme de **quiz de validation en fin de séquence**, d'**exercices pratiques** et de **mises en situation professionnelles**, permettant au stagiaire de vérifier sa compréhension, de s'entraîner concrètement et d'appliquer les compétences dans des contextes proches de la réalité professionnelle.

Ces évaluations régulières favorisent une montée en compétence progressive et assurent un suivi efficace de l'acquisition des savoir-faire.

✓ Évaluation finale

En fin de formation, une évaluation sommative est proposée afin de valider l'acquisition des compétences visées.

Elle prend la forme d'un **cas pratique complet**, basé sur une mise en situation professionnelle, au cours duquel le stagiaire mobilise l'ensemble des connaissances et savoir-faire acquis tout au long du parcours.

Le candidat est amené à produire un document structuré et conforme aux exigences professionnelles, intégrant les fonctionnalités clés abordées durant la formation.

Cette évaluation permet de mesurer de manière concrète et opérationnelle le niveau de maîtrise atteint, et de valider la capacité du stagiaire à réinvestir ses compétences dans un contexte réel.

Le cas pratique final fait l'objet d'un rendu individuel. Il est évalué à l'aide d'une grille de critères permettant de mesurer objectivement l'acquisition des compétences visées.

Modalités de validation, attestation et certification

Validation des acquis

La validation des acquis repose sur :

- la réalisation des exercices pratiques proposés tout au long du parcours ;
- les résultats obtenus aux évaluations intermédiaires ;
- la réalisation du cas pratique final.

L'évaluation s'appuie sur une grille de critères permettant d'apprécier objectivement l'atteinte des objectifs pédagogiques et l'acquisition des compétences visées.

Attestation de fin de formation

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation est remise au stagiaire. Cette attestation mentionne notamment :

- l'intitulé de la formation ;
- les objectifs pédagogiques ;
- les compétences visées ;
- la durée de la formation ;
- les compétences acquises ou en cours d'acquisition.

Certification

Cette formation a vocation à préparer au passage d'une certification reconnue permettant de valoriser les compétences acquises dans la conception et la réalisation de présentations professionnelles. Les modalités précises de certification sont communiquées au bénéficiaire lors de son inscription.

Indicateurs de résultats

Dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons en place un suivi des indicateurs de performance (taux de satisfaction, taux de réussite, taux d'assiduité). Ces indicateurs seront communiqués et mis à jour dès les premières sessions réalisées.

Accessibilité Handicap

Conformément à notre engagement en faveur de l'égalité d'accès à la formation, une attention particulière est portée à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Les formations proposées en présentiel et à distance sont conçues afin de favoriser l'accessibilité des apprentissages et peuvent faire l'objet d'adaptations selon les besoins identifiés.

À ce titre, plusieurs dispositifs sont mis en place :

- accès aux contenus sur différents supports (ordinateur, tablette), sans contrainte matérielle spécifique ;
- possibilité d'adapter les paramètres d'affichage (taille des caractères, lisibilité des supports) ;
- diversité des formats pédagogiques (contenus écrits, vidéos, exercices pratiques) afin de répondre aux différents profils d'apprentissage ;
- accès à la formation en continu, permettant un suivi à son propre rythme et facilitant les besoins d'aménagement temporel.

En complément, un accompagnement individualisé est proposé. Dès l'inscription, un échange peut être organisé afin d'identifier les besoins spécifiques du participant et d'étudier les adaptations nécessaires.

Selon la situation, les aménagements peuvent notamment porter sur :

- le rythme de progression dans la formation
- les modalités d'accompagnement pédagogique
- les conditions de réalisation des évaluations

L'organisme s'engage à mobiliser les solutions les plus adaptées, en lien si nécessaire avec des partenaires spécialisés, afin de garantir une expérience de formation inclusive et équitable.

Un référent handicap est disponible pour accompagner chaque demande et assurer un suivi personnalisé tout au long du parcours.

Contactez notre référent handicap par mail
referent-handicap@evoform.fr

Contactez-nous

Intéressé(e) par notre formation, mais vous avez encore des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter, par téléphone ou par mail, afin que nous puissions échanger ensemble.

Si vous nous contactez par mail, pensez à nous communiquer votre numéro de téléphone, ainsi que vos disponibilités afin que nous puissions vous rappeler sur un créneau qui vous arrange.

Nos informations de contact



06 69 98 32 71



hello@evoform.fr



evoform 