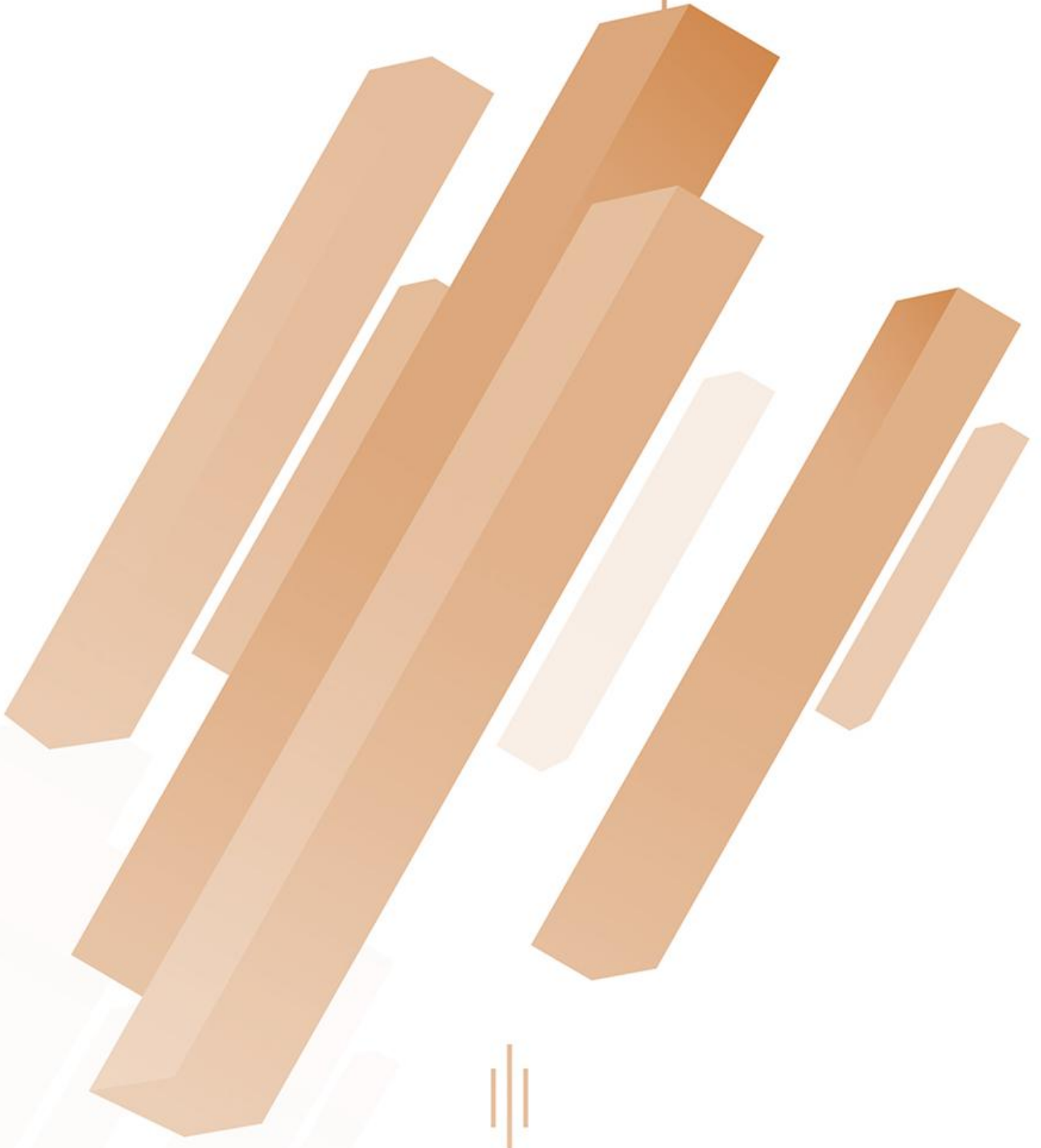




PowerPoint

Formation initiation / 4 Modules



Formation PowerPoint initiation

Ce programme propose un accompagnement personnalisé avec un formateur expert sur PowerPoint pour la création de diaporamas adaptés à vos objectifs

Informations concernant la formation

Profil des participants

Toute personne souhaitant utiliser PowerPoint dans un cadre personnel ou professionnel.

Effectif

1 à 3 participant(s). Formation personnalisée

Prérequis

Avoir une bonne pratique de l'ordinateur (PC ou MAC)

Accessibilité PSH

Pour les personnes en situation de handicap, nous pouvons adapter les postes de travail, contactez-nous pour discuter des solutions de compensation.

Modalités et délais d'accès

Inscription sur simple demande
Par mail : contact@jmh-formation.com
Par téléphone : 06 26 56 14 38.

Délais d'accès Les inscriptions sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début de la formation.

Formateur

Jean marc HOAREAU – Formateur Expert
20 années d'expérience dans la formation bureautique

Durée et dates du stage

1 ou 2 Journées
(Sur la base d'une journée de 7 heures)

Dates

30 octobre 2025
22 décembre 2025
18 février 2026

D'autres dates peuvent être convenues avec le demandeur selon ses disponibilités.

Lieux de formation

Sur site
Location de Bureau sur l'aire Toulonnaise

Tarif

47 € X 7 heures = 329 €

Moyens pédagogiques

En entreprise, il est demandé à chaque participant de s'équiper d'un ordinateur avec le logiciel PowerPoint
Support détaillé fourni document ENI+tutos vidéo

Méthodes Pédagogiques

Présentation théorique suivi d'une mise en application sur des cas pratiques

Modalités d'évaluation et d'atteinte des objectifs

Tests QCM permettant d'évaluer les acquis et l'atteinte des objectifs visés, tout au long de l'action de formation

Attestation

Feuilles de présence émargées
Attestation en fin de formation, précisant l'atteinte des objectifs visés

Les objectifs de la formation PowerPoint

A l'issue de la formation, le participant saura utiliser les fonctions principales du logiciel afin de créer des diaporamas. Créer et modifier des modèles de présentation.

Objectifs pédagogiques

Acquérir les connaissances de base pour utiliser le logiciel PowerPoint.
Gérer les différents modes d'affichage et personnaliser son environnement.
Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères.
Créer des animations et les gérer.
Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage.
Insérer des objets média.
Créer et modifier des modèles de présentation.
Gérer les dispositions du mode Masque.

Objectifs des modules de la formation

- [1](#) Acquérir les connaissances de base pour utiliser le logiciel PowerPoint. Découvrir l'environnement de PowerPoint. Le ruban, les options
- [2](#) Concevoir modifier une diapositive
- [3](#) Personnaliser son diaporama
- [4](#) Transitions, Animations et structuration du diaporama

Organisation d'une journée type

Matin : 9 h00 – 12h30 (soit 3h30 de formation)
Pause repas : 12h30 – 13h30
Après-midi : 13h30 – 17h00 (soit 3h30 de formation)

Accessibilité PSH

Pour les personnes en situation de handicap, nous pouvons adapter les postes de travail, contactez-nous pour discuter des solutions de compensation.

Ce programme de formation est fourni à titre indicatif, le contenu est toujours personnalisé pour répondre à vos besoins. Les formations débouchent sur des applications pratiques et directement utilisables dans un cadre professionnel ou personnel.

Programme de la formation

9h00 - 9h15 : Accueil du(es) participant(s) et présentation de la journée de formation

Module 1 - Présentation de Powerpoint. Les connaissances de base pour utiliser le logiciel

Présentation des outils et de l'interface

Les règles de conception d'une présentation

Optimiser le mode d'affichage

Créer une présentation à partir d'une présentation existante

Gestion des présentations Ouvrir Fermer enregistrer une présentation

Créer un album photo

Créer une présentation à partir d'un fichier Plan

CAS PRATIQUES

Atelier pratique : Créer enregistrer fermer un document PowerPoint.

Éditer sélectionner et modifier une diapositive.

Réponses aux questions

A la fin de ce module, vous serez en capacité d'utiliser les bases indispensables de PowerPoint.

10h30- 10h45 : Pause

Module 2 - Concevoir Créer une diapositive

Ajout d'éléments dans les diapositives. Ajouter du texte, des images, des formes

Appliquer une disposition à une ou plusieurs diapositives

Appliquer un modèle de conception

Modifier les styles de texte, couleur, effet et arrière-plan

Dupliquer des diapositives. Copier/déplacer des diapositives

Saisir le titre/le sous-titre/un texte sans puce

Appliquer un effet spécial sur des caractères

Gérer l'ajustement automatique du texte

Appliquer un effet d'animation

CAS PRATIQUES

Créer un diaporama en utilisant l'exemple donné dans l'exercice, ou sur une demande de diaporama avec un objectif de travail.

Réponses aux questions

A la fin de ce module, vous serez en capacité de créer des diapositives en y insérant des éléments d'animation.

12h30- 13h30 : Pause Déjeuner

Programme de la formation

Module 3 - Personnaliser son diaporama

Utiliser le mode masque de diapositive
Créer un nouveau masque des diapositives/ une nouvelle disposition
Modifier les zone du titre, zone d'objet, zone du pied de page
Insérer un tableau
Insérer une vidéo accessible depuis un site Internet
Créer des liens avec d'autres applications ou d'autres présentations
Création d'un modèle de diapositive

CAS PRATIQUES

Travailler les outils de présentation du diaporama en utilisant l'exemple donné dans l'exercice, ou sur une demande de diaporama avec un objectif de travail.

Réponses aux questions

A la fin de ce module, vous serez en capacité de créer et modifier le contenu interactif d'une diapositive.

15h00- 15h15 : Pause

Module 4 Transitions, Animations et structuration du diaporama

Créer des animations et utiliser le volet d'animation
Insérer des boutons d'actions ou liens hypertextes
Animer la présentation avec des effets de transition et minutage
Gérer les diapositives avec le mode trieuse et le mode plan
Utiliser le mode présentateur
Créer une présentation à emporter

CAS PRATIQUES

Créer et publier un diaporama complet.

Réponses aux questions

A la fin de ce module, vous serez en capacité de créer un support de communication professionnel.

Compte-rendu de fin de formation.

Questions / réponses sur les points en attente de clarification.
Évaluation des connaissances. QCM.
Evaluation de satisfaction à chaud de la formation.