Formation : PowerPoint de A à Z pour débutants et intermédiaires

Bureautique / Outils informatiques / Excel - 2025

CCI Formation Pro

La formation en résumé

La maîtrise de PowerPoint est cruciale pour des présentations professionnelles percutantes, facilitant la communication efficace des idées, renforçant l'impact visuel et optimisant la qualité des échanges en entreprise.

Objectifs :

- Conseils avant de se lancer,
- Comprendre les 3 « plans »,
- Insérer et manipuler des textes, les puces, Insérer des formes,
- Ecrire dans une forme,
- Sauvegarder, version PDF,
- Imprimer son diaporama

Participants :

Toute personne souhaitant maitriser les compétences incontournables de PowerPoint

Prérequis :

Connaissance de l'environnement Windows
Maîtrise de la souris

760 €

(non assujetti à la TVA)

2 jours

Code CPF : 237359

(14 heures) | Tosa | Eligible au CPF

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 17/03, 18/03
- 13/11, 14/11

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 10/04, 11/04

Roanne - 04 77 44 54 69

- 12/06, 13/06

Le contenu

Avant de se lancer

- Quelle destination, quel support, quel format ?
- Comprendre les 3 « plans » : masques, dispositions, diapositives

Bilan des connaissances

- Se repérer dans la fenêtre d'application
  Les rubans

Les règles de conceptions

Enrichir le contenu des diapositives

- Créer des diapositives avec textes, dessins, formes automatiques, images, etc.
  Mettre en forme du texte et des formes automatiques
  Aligner les formes automatiques
  Dupliquer avec précision et rapidité
  Insertion de smart art,
  Insertion d'images
  Insertion de tableaux

Manipulations des diapositives

- Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer les diapositives

Le masque de diapositives

- Utilité
  Création
  Dupliquer un masque d'une présentation à une autre
  Création de modèle

Importer des éléments d'autres applications

- Liens avec Word (texte déjà mis en forme dans Word) et Excel (Graphique et tableau)

L'animation

- Utiliser et arrêter un diaporama
- Créer des liens qui ouvrent d'autres documents (Excel, Word, etc.) pendant la présentation
- Définir des effets de transition
- Définir des effets d'ouverture, de fermeture, d'emphase et de trajectoire
- Créer des diaporamas personnalisés

Concevoir une présentation interactive

- Mettre au point une navigation personnalisée

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.
Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :
Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur. Un questionnaire d'analyse des besoins et de positionnement sera envoyé en amont.
Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.
Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation en cliquant ici