

PowerPoint Intégral Certifiant : Acquérir les bases et les fonctions avancées (niveau 1 et 2)

Cours individuel pratique de 2 jours (14 heures)

Prix : **1650 € TTC**

Cette formation permettra au stagiaire d'apprendre les fonctionnalités de bases et avancées de PowerPoint.

Le stagiaire apprendra à préparer son environnement, créer des diapositives avec thème et visuels, utiliser les masques, animer et projeter un diaporama, y ajouter son et vidéo, paramétrer transitions et liens, imprimer et partager le diaporama.

Des évaluations tout au long de la formation seront proposées.

En fin de formation, un passage de la certification ENI « Créer des diaporamas animés avec PowerPoint » (RS7697) sera réalisée via l'outil à distance de e-surveillance ENI.

Une attestation et un certificat de réalisation seront remis au stagiaire.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Préparer son environnement de travail
- Créer des diapositives, du texte et des visuels
- Utiliser les masques et une charte graphique
- Réaliser des animations et projeter un diaporama
- Ajouter du son et de la vidéo à une présentation
- Paramétrer transitions, animations et liens
- Imprimer, partager ou transmettre le diaporama

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active basée sur des échanges, des exercices pratiques et d'entraînement avec une évaluation des acquis tout au long de la formation.

TRAVAUX PRATIQUES

Échanges, partages d'expériences, démonstrations, travaux dirigés et cas pratiques pour s'entraîner tout au long de la formation.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant maîtriser les fonctionnalités de base et avancées de PowerPoint, essentielles pour l'environnement professionnel.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement Windows.

Les prérequis sont évalués par un entretien et un test de positionnement.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les professionnels qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées.

Notre équipe pédagogique a validé leurs compétences à transmettre des connaissances métiers, techniques, opérationnelles, leur esprit de synthèse ainsi que leurs qualités pédagogiques.

Ils ont au minimum cinq à dix années d'expériences dans leur domaine.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des acquis : Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de questionnaires, mises en situation, travaux pratiques...
- Evaluation de la satisfaction : Un questionnaire de satisfaction sera remis au stagiaire en fin de formation.

CERTIFICATION

Date d'enregistrement de la certification : 17/07/2026

La certification ENI Bureautique PowerPoint atteste de façon permanente des compétences de l'apprenant sur une échelle de 1 000 points.

Un passage de l'examen de la certification est inclus dans l'inscription, l'apprenant s'engage à la réaliser en ligne durant la dernière demi-journée de sa formation.

Le candidat dispose de 1 heure 15.

SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT

- Le suivi et l'accompagnement sont réalisés tout au long de la formation par le formateur et le centre de formation.
- La présence de l'apprenant est consignée par la signature d'une feuille d'émargement par demi-journée.
- Une attestation de formation et un certificat de réalisation sont remis à l'apprenant en fin de formation si celui-ci a réalisé et suivi la formation.
- Taux de satisfaction : En cours d'acquisition
- Taux d'accomplissement : En cours d'acquisition
- Taux d'obtention de la certification : En cours d'acquisition

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Formation en présentiel ou en distanciel synchrone.

A distance : Le lien de connexion est envoyé avec la convocation. La date de formation est définie avec le client.

Début de la formation 11 jours à partir de la signature du contrat.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ?

Contactez M LEONARD, référent handicap pour étudier au mieux votre demande, sa faisabilité ou orienter si besoin.

Tel : 07.43.01.88.95

Mail : accessibilite@lessavoirsdelalaformation.fr

Les savoirs de la formation

SAS au capital de 10 000 €

N° Siret : 952 794 709 00016 - R.C.S MEAUX

Numéro de déclaration d'activité : 11770840977

Tel : 07.43.01.88.95

contact@lessavoirsdelalaformation.fr

LE PROGRAMME

1) Préparer son environnement de travail

- Description de l'écran d'accueil
- Créer une présentation vierge
- Créer une présentation basée sur un modèle/un thème
- Ouvrir et enregistrer une présentation
- Modifier le zoom d'affichage
- Changer le mode d'affichage
- Optimiser le mode d'affichage selon la modification à effectuer

Travaux pratiques : Créer la présentation des nouvelles recrues de l'entreprise.

2) Créer des diapositives en choisissant un thème et une disposition, les textes et des visuels

- Utiliser et personnaliser un thème
- Personnaliser l'arrière-plan
- Choisir une disposition en fonction des éléments à intégrer
- Modifier le format, la taille et l'orientation des diapositives
- Accéder aux diapositives et les réorganiser
- Saisir des titres et des paragraphes de différents niveaux
- Mettre en valeur des caractères
- Modifier l'alignement des paragraphes
- Travailler dans le volet Plan
- Créer des sections
- Saisir les notes du présentateur
- Insérer et modifier des formes graphiques
- Gérer les objets graphiques : copie, regroupement, alignement, ordre de superposition
- Insérer et modifier des images
- Insérer et mettre en forme des tableaux
- Insérer et modifier des graphiques
- Insérer des schémas SmartArt

Travaux pratiques : Présentation des chiffres et des perspectives de la société « Natur'Elles ».

3) Utiliser les masques en respectant une charte graphique

- Accéder au mode Masque
- Découvrir le mode Masque des diapositives
- Créer un nouveau masque des diapositives/une nouvelle disposition
- Modifier un masque/une disposition
- Appliquer une charte graphique : polices, couleurs, puces, arrière-plan
- Intégrer un logo sur toutes les diapositives
- Créer des en-têtes/pieds de page de diapositive

Travaux pratiques : Présenter le nouveau catalogue du CE d'entreprise.

4) Réaliser des animations et intervenir durant une projection de diaporama

- Appliquer un effet de transition visuel ou sonore aux diapositives
- Appliquer ou remplacer un effet d'animation prédéfini sur un objet
- Choisir une option d'effet
- Projeter un diaporama
- Provoquer le défilement des animations/diapositives
- Accéder à une diapositive précise pendant la projection
- Masquer des diapositives avant ou pendant la projection
- Blanchir/noircir une diapositive pendant le diaporama
- Utiliser la loupe
- Utiliser le pointeur laser
- Créer des annotations manuscrites pendant le diaporama
- Découvrir le mode Présentateur

Travaux pratiques : Animer les résultats d'exploitation de la présentation de « Natur'Elles ».

Les savoirs de la formation

SAS au capital de 10 000 €

N° Siret : 952 794 709 00016 - R.C.S MEAUX

Numéro de déclaration d'activité : 11770840977

Tel : 07.43.01.88.95

contact@lessavoirsdelafornation.fr

5) Créer un changement de rythme dans une présentation en ajoutant du son ou de la vidéo

- Insérer une vidéo depuis un fichier ou internet
- Découper un clip audio ou vidéo
- Compresser un clip audio ou vidéo pour respecter les contraintes de poids
- Appliquer un style ou un effet à une vidéo, dont le fondu de fin
- Déclencher la lecture d'une vidéo au clic ou automatiquement
- Afficher/masquer les contrôles de lecture d'un clip audio ou vidéo
- Insérer ou enregistrer un fichier audio
- Associer un son à un effet d'animation et régler le volume

Travaux pratiques : Présenter un nouveau concept de SPA naturel en intégrant une vidéo et du son.

6) Paramétrer des transitions, des animations complexes et placer des liens

- Utiliser le volet Animations
- Sélectionner ou supprimer un ou plusieurs effets d'animation
- Modifier le déclenchement et l'ordre des effets d'animation
- Automatiser l'exécution des effets d'animation
- Minuter un effet d'animation
- Créer une trajectoire personnalisée
- Animer un texte lettre par lettre
- Modifier la couleur ou masquer un objet après son animation
- Reproduire les effets d'animation d'un objet sur un autre
- Créer un modèle de présentation à partir du masque personnalisé
- Insérer une diapositive de résumé (zoom)
- Modifier l'image d'aperçu d'un zoom
- Créer, activer, modifier ou supprimer un lien hypertexte
- Insérer des boutons d'action
- Créer un diaporama personnalisé
- Paramétrer le diaporama pour une exécution autonome
- Définir le minutage du diaporama
- Enregistrer une narration et le minutage
- Utiliser le Concepteur de diapositives
- Diffuser une présentation en ligne

Travaux pratiques : Présenter les différentes étapes d'un chronogramme de projet informatique.

7) Imprimer, partager ou transmettre à l'auditoire une présentation

- Utiliser l'aperçu avant impression
- Paramétrer l'impression de plusieurs diapositives par page
- Paramétrer une version à imprimer avec des notes pour le présentateur
- Modifier le Masque du document
- Créer des en-têtes/pieds de page (impression en mode Document, Pages de notes ou Plan)
- Modifier l'orientation des pages à l'impression
- Envoyer une présentation par e-mail dans un format approprié
- Enregistrer une présentation au format PDF ou XPS
- Enregistrer le diaporama en tant que vidéo
- Créer un package de présentation pour clé USB ou borne interactive
- Enregistrer dans un format compatible avec un autre logiciel de présentation
- Partager une présentation et gérer les accès
- Générer un lien de partage
- Co-éditer une présentation
- Insérer des commentaires
- Marquer une présentation comme étant finale
- Comparer des présentations
- Accepter ou refuser les modifications

Travaux pratiques : Intégrer les remarques d'une co-édition à la présentation et la diffuser sous format PDF.

8) Passage d'un examen à la certification « Créer des diaporamas animés avec PowerPoint » (RS7697)

Les savoirs de la formation

SAS au capital de 10 000 €

N° Siret : 952 794 709 00016 - R.C.S MEAUX

Numéro de déclaration d'activité : 11770840977

Tel : 07.43.01.88.95

contact@lessavoirsdelaformation.fr