



## Se familiariser avec PowerPoint



**DUREE**

**2 j - 14 h**



**DATE(S)**

**06-07 novembre 2023**

Vous souhaitez réaliser des supports pour vos réunions ou pour les diffuser auprès de vos clients ? Cette formation vous permettra de créer des présentations animées de façon efficace.



### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / COMPETENCES VISÉES**

- + Mettre en page des diapositives aux contenus variés
- + Utiliser les fonctionnalités tendant à systématiser la mise en forme
- + Animer et configurer un diaporama

*Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 12/07/22*

# Se familiariser avec PowerPoint



## PRÉREQUIS

Utiliser un PC avec le système Windows dans le cadre professionnel ou personnel  
Utiliser un logiciel de traitement de texte



## PROGRAMME

Agencer les diapositives

- > Créer des diapositives
- > Appliquer des mises en page types
- > Utiliser les espaces réservés
- > Insérer des objets
- > Positionner et assembler des objets
- > Numérotter et classer les diapositives

Harmoniser la présentation

- > Mettre en forme le texte et les contenus
- > Modifier le thème graphique
- > Utiliser le masque des diapositives
- > Créer des dispositions personnalisées

Dynamiser le diaporama

- > Mettre en place des transitions
- > Paramétrer des effets d'animation
- > Rendre le diaporama interactif avec des liens
- > Insérer des contenus audios et vidéos

Diffuser le diaporama

- > Configurer le diaporama
- > Imprimer des documents
- > Exporter le diaporama en PDF ou vidéo



## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Animation en face à face ou présentiel.  
Cette formation peut être réalisée au sein d'un groupe ou individuellement.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pour chaque notion ou fonctionnalité abordée dans ce module :

- > phase initiale de questionnement collectif, mise en contexte, explicitation des enjeux, apports théoriques ou démonstrations ;
- > phase médiane d'appropriation et utilisation à l'aide des supports fournis : pédagogie individualisée, en autonomie accompagnée ;
- > phase conclusive collective : rapport d'autoévaluation et réponse aux questions des participantes et participants, mise en perspective, apport de compléments, synthèse et consultation de l'aide-mémoire associée pour guider la prise de notes.



## MOYENS PRÉVUS

*Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 12/07/22*

# Se familiariser avec PowerPoint

Mise à disposition d'un PC fixe ou portable muni du système d'exploitation Windows et de PowerPoint.

Animation avec vidéo-projection assurée par un formateur ou une formatrice expérimentée, ayant des compétences adaptées aux objectifs pédagogiques visés.

Utilisation de supports pour chaque fonctionnalité abordée : présentation guidée puis accompagnement dans la mise en pratique.

En complément de la prise de notes, envoi par mail d'aide-mémoires numériques qui présentent les fonctionnalités du logiciel abordées dans ce module ainsi que les procédures à suivre pour les mobiliser.

## MATÉRIEL À APPORTER PAR L'APPRENANT

Matériel pour la prise de notes.



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire de 15 min en fin de formation.

Possibilité de passage de la certification TOSA PowerPoint (RS5785).



## SUITE DE PARCOURS

[Gagner en efficacité avec Word](#)

[S'approprier le logiciel InDesign](#)



## ÉLIGIBILITÉ AU CPF

Cette formation est éligible au financement avec votre compte personnel de formation (CPF) sous condition (nous contacter).



## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes handicapées.

Si un aménagement du poste de travail, des modalités de formation ou du programme est nécessaire, contactez-nous afin d'évoquer avec nos conseillers formation les adaptations possibles, en lien avec les structures concernées.