

Formation PowerPoint Perfectionnement : Développer des présentations visuelles et dynamiques

Inter / Intra Entreprise

OBJECTIFS

♦ Maîtriser les fonctionnalités avancées du logiciel afin de pouvoir réaliser des présentations optimales



1 à 2j – 7h à
14h selon le
niveau



6

MAX



Accessibilités PSH

Un référent à votre écoute

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant se perfectionner sur POWER POINT afin de concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets, proposer des solutions

Prérequis

Maîtriser les fonctions générales de POWER POINT

VALIDATION DE LA FORMATION

- Une évaluation des acquis sera effectuée en fin de formation
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation
- Certification TOSA développer des présentations visuelles et dynamiques délivrée par ISOGRAD enregistrée au RS6961 le 18-12-2024: Evaluation des connaissances sur 1000 points

TAUX DE RÉUSSITE

100%

CONTENU

Optimiser l'organisation des diapositives

Utiliser la trieuse de diapositives

Masquer des diapositives

Créer des sections pour classer les diapositives par thèmes

Créer des diaporamas personnalisés (sous-diaporamas à partir du diaporama principal)

Utiliser toutes les insertions

Insérer une image et la formater (retirer l'arrière-plan, la convertir en 16 : 9...)

Insérer des formes et les travailler (modifier les formes, les fusionner...)

Insérer un album photo (créer un diaporama très rapidement à partir d'un fichier photos)

Insérer et développer un SmartArt (organigramme, process, pyramide...)

Insérer des liens vers d'autres documents ou sites Internet

Insérer des actions (créer des liens entre les diapositives)

Insérer et formater un fichier audio, vidéo (découper le fichier audio ou vidéo)

Insérer des en-têtes, des pieds de pages, des numéros de diapositives

Insérer un fichier Word ou Excel dans la diapositive
Organiser les objets (les aligner, les grouper, utiliser le quadrillage et les repères)
, utiliser le quadrillage et les repères)

Paramétrer les transitions

Utiliser tous les paramètres de transition (options, durée, son...)

Travailler les animations

Utiliser tous les paramètres d'animations (options, déclenchement, durée, délai...)

Réorganiser l'ordre des animations et ajuster leur durée
Aller plus loin dans le choix des options (animer le texte, chaque mot, chaque lettre...)
Appliquer plusieurs animations sur un même objet

Créer un masque de diapositives

Définir une charte graphique

Créer des dispositions modèles réutilisables

Travailler sur la 1ère diapositive du masque pour impacter toutes les diapositives

Formation Power Point Perfectionnement

Développer des présentations visuelles et dynamiques

Inter / Intra Entreprise

Configurer le diaporama

Paramétrer le diaporama (sélection des diapositives, choix du défilement...)
Enregistrer une narration
Redéfinir le minutage en répétant la présentation (pour suivre le rythme d'une musique...)
Utiliser les outils du mode présentateur (stylet, pointeur laser, trieuse, zoom, notes...)

Découvrir certaines astuces

Réutiliser les diapositives d'une autre présentation (insérer la diapositive ou son thème)
Maintenir la liaison lors d'un collage de Word ou Excel vers Power Point
Utiliser le mode plan pour gérer les chapitres et le sommaire du diaporama
Créer un thème réutilisable

Convertir un SmartArt en objets pour animer chaque élément indépendamment
Définir des signets sur un fichier audio ou vidéo pour déclencher une animation
Créer un nouvel onglet sur le ruban avec des groupes et des commandes

Choisir le type d'enregistrement

Créer un fichier PDF
Créer un fichier MP4
Créer un package (enregistrer le fichier PowerPoint avec tous ses documents liés)

PÉDAGOGIE

- Pédagogie active alternant apports théoriques et exercices pratiques
- L'animation tourne autour des exemples concrets du participant et de ses attentes
- Formation en présentiel – Langue : Français
- La formation est animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience terrain dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins
- Matériel : 1 ordinateur par participant
- Un support de formation sera remis à chaque participant
- Lien d'accès à la certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6961/>

Système d'évaluation

Evaluation finale en fin de formation sous forme de quizz, mise en situation ou étude de cas.

DATES DES SESSIONS

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org
- INTRA : A confirmer après votre accord

PRIX

- Session en INTER : 600 € HT / participant – repas non compris, soit 720 € TTC
 - **Certification TOSA** : 79 € HT pour 1 logiciel, soit 94.80 € TTC
- Session en INTRA : Tarif groupe : Remis que sur devis et après étude de la demande

Nos domaines de formation



Prévention &
Sécurité



Qualité &
Ressources Humaines



Management &
Communication



Bureautique &
Web-Marketing



Langues



Gestion &
Commerce

CAP Formation Conseil / Espace Colibris / 85 Rue Conrad Kilian / 07500 GUILHERAND-GRANGES

04 58 17 45 00 / contact@capformation.org / www.capformation.org

SIRET n° 833 678 253 00026 / Code APE : 8559A

Déclaration d'activité déclarée sous le n° 84070105807 auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

MAJ
30/09/2026