

## Programme de Formation

# Formation Powerpoint à destination des débutants

### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

### Contenu pédagogique

---

#### **Public visé**

Tout public ayant besoin de réaliser des présentations dans un but professionnel ou pour des projets

#### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Concevoir un diaporama avec du texte, des graphiques et des images
- Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la conception
- Intégrer des sources externes
- Animer et diffuser la présentation

#### **Description**

Matin (3h30)

- Rappel des bases : Révision des fondamentaux
- Création et personnalisation de modèles et thèmes
- Optimisation des dispositions et masques de diapositives

Après-midi (3h30)

- Intégration multimédia : Vidéos, audio, images interactives
- Gestion des animations avancées
- Liens hypertexte et boutons d'action pour interactivité

#### **Prérequis**

Avoir des bases en informatique et une connaissance élémentaire de Microsoft 365.

#### **Modalités pédagogiques**

- Apports théoriques et pratiques
- Exercices pratiques et mises en situation
- Auto évaluation préalable en amont de la formation
- Évaluation des acquis en fin de formation

#### **Moyens et supports pédagogiques**

- Supports de cours numériques : Des documents de formation détaillés, incluant des captures d'écran et des explications étape par étape, sont fournis sous format PDF ou autres formats numériques.
- Présentations interactives : Utilisation de diaporamas pour illustrer les concepts clés, les techniques de mise en page, et les fonctions de gestion des diapositives et des images.
- Exercices pratiques : Mise en œuvre des notions abordées à travers des exercices sur des cas réels ou simulés, avec création et modification de présentations.
- Tutoriels vidéo : Des vidéos explicatives permettent de revoir certains points techniques à leur rythme, notamment sur l'utilisation d'outils complexes comme SmartArt, les animations ou la gestion des thèmes.
- Logiciels utilisés : Microsoft PowerPoint et d'autres outils du pack Office pour la réalisation



des activités pratiques, avec un focus sur les fonctionnalités avancées.

- Assistance et accompagnement : Sessions de questions-réponses, corrections personnalisées des exercices, et feedback direct pour favoriser l'apprentissage en continu.
- Accès à une plateforme en ligne (si disponible) : Permet aux participants de retrouver les supports pédagogiques, de suivre les tutoriels et d'effectuer les exercices en ligne.



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

- Questionnaire d'évaluation à chaud et transmission de bilan des évaluations au formateur
- Réussite à l'évaluation finale (test en ligne du certificateur)
- Émargement en ligne
- Attestation de formation



### **Informations sur l'admission**

Inscription jusqu'à 15 jours avant le démarrage de la formation.



### **Informations sur l'accessibilité**

Formation accessible en LSF, LfPC, texte ou voix. Nous consulter en amont pour mettre en œuvre les moyens nécessaires.