

# Formation PowerPoint : prise en main, création et animation d'une présentation

**Objectifs :** Découvrir PowerPoint, outil de création de diapositives pour une communication attractive. Apprendre à maîtriser PowerPoint, de sa prise en main à la mise en œuvre de ses fonctions essentielles.

**Compétences visées :** - Se familiariser avec l'environnement de présentation PowerPoint

- Construire une présentation rapide et élaborée pour préparer vos conférences ou exposés, pour exposer vos projets ou bilans, pour vendre des produits ou services, ...
- Créer des diapositives personnalisées et efficaces avec l'utilisation de la notion de masque, de plan et de thème.
- Enrichir les diapositives à l'aide d'éléments divers et variés : texte, image, boutons d'animation, schéma SmartArt, son, vidéo, tableaux et graphiques.
- Dynamiser le diaporama en l'animant à l'aide des effets de transition et des commentaires audios.
- Diffuser sa présentation en l'exportant ou en la partageant.

**Durée :** 2 jour(s) (14 heures)

**Public :** Tout public

**Pré-requis :** Pour suivre ce stage, il est utile de maîtriser les fonctions de base de Windows

**Méthode pédagogique :** Pédagogie active mêlant exposés, exercices et applications pratiques dans PowerPoint

**Certification** A l'issue de votre formation PowerPoint, vous pourrez passer la [Certification Présentation assistée par ordinateur \(PowerPoint\) des Editions ENI](#).

Formation et certification sont éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF) pour les salariés comme les demandeurs d'emploi.

**Modalités d'évaluation :** Un formulaire d'auto-évaluation proposé en amont de la formation nous permettra d'évaluer votre niveau et de recueillir vos attentes. Ce même formulaire soumis en aval de la formation fournira une appréciation de votre progression.

Des exercices pratiques seront proposés à la fin de chaque séquence pédagogique pour l'évaluation des acquis.

En fin de formation, vous serez amené(e) à renseigner un questionnaire d'évaluation à chaud.

Une attestation de formation vous sera adressée à l'issue de la session.

Trois mois après votre formation, vous recevrez par email un formulaire d'évaluation à froid sur l'utilisation des acquis de la formation.

**Accessibilité :** Vous souhaitez suivre notre formation Formation par ville et êtes en situation de handicap ? Merci de nous contacter afin que nous puissions envisager les adaptations nécessaires et vous garantir de bonnes conditions d'apprentissage

**Tarifs :**

- Présentiel : 700 € HT

- Distanciel : 600 € HT  
(-10% pour 2 inscrits, -20% dès 3 inscrits)

**Option(s) :**

- Certification Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint) des Editions ENI : 55 € HT  
- Forfait déjeuners : 40 € HT

## Nos prochaines sessions

### Distance

du 24 au 25 mars 2025  
du 22 au 23 septembre 2025

### Lyon

du 17 au 18 avril 2025  
du 6 au 7 octobre 2025

### Paris

du 16 au 17 décembre 2024  
du 5 au 6 juin 2025  
du 15 au 16 décembre 2025

### Toulouse

du 15 au 16 mai 2025  
du 17 au 18 novembre 2025

## Programme :

### - Environnement de PowerPoint

- Description de l'interface : Ruban, onglets de commande, fonctions générales
- Les différents modes d'affichage (normal, plan, trieuse, lecture)
- La gestion des documents (ouverture et enregistrement de présentations et de modèles, partage et enregistrement sur OneDrive, gestion d'album photos, impression, ...)

### - Créer, mettre en forme et modifier une présentation

- Les diapositives, les masques, les thèmes, les arrière-plans, les sections, ...
- Choix du thème (polices et couleurs)
- Établir un plan des diapositives
- Utilité de définir un masque de diapositive
- Changer l'arrière-plan d'une diapositive

## **- Gérer le contenu des diapositives**

- Choisir une disposition adaptée au contenu de la diapositive (structure de pages prédéfinie)
- Insérer des objets dans la diapositive : texte, image, boutons de navigation, schéma SmartArt, son, vidéo.
- Insérer des tableaux et graphiques

## **- Animer la présentation : enregistrement de commentaires audio, ajout de son et d'animations**

- Dérouler la présentation : minutage de la présentation, enregistrement vidéo

## **- Partager et co-éditer une présentation**

- Enregistrer, publier, exporter le diaporama

*Date de dernière modification : 19 novembre 2024*