



FORMATION POWERPOINT FORMATION EXPRESS'



Fiche programme

PUBLIC :

Tout public débutant ou autodidacte amené à produire rapidement des présentations simples et professionnelles.

PREREQUIS :

Débutant. Aucune exigence technique particulière hors pratique courante de l'ordinateur. Un test de positionnement adaptera le contenu.
PRÉVOIR PC PAR STAGIAIRE ET UNE CONNEXION INTERNET

OBJECTIFS :

À l'issue de la journée, les participants sauront :

1. Créer une présentation et organiser des diapositives avec une disposition adaptée.
2. Mettre en forme de base : zones de texte, listes, cohérence visuelle via un thème.
3. Insérer des éléments visuels utiles : images, formes, SmartArt, tableaux, graphiques (y compris depuis Excel).
4. Animer sobrement le contenu et gérer des transitions.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Méthodes actives : études de cas, démonstrations, mises en situation pratiques, QCM interactif, apports théoriques participatifs.
Apports illustrés par cas réels, démonstrations en direct, échanges interactifs, support de formation remis.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DE D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION :

Feuille de présence. Évaluation des acquis en fin de session (quiz/QCM ou exercice pratique court), Attestation de fin de formation.

INTERVENANT(S) :

INTERVENTION D'UN FORMATEUR CERTIFIÉ ENI POWERPOINT

INDICATEURS DE RESULTATS :

Taux satisfaction stagiaires (8 critères) : **100 % en 2025**

Avis stagiaires en 2025 "recommanderiez-vous cette formation" : **100 %**

(résultats détaillés visibles sur 3safe.fr)

ACCESSIBILITE :

Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour suivre une formation, contactez-nous et nous chercherons un moyen d'adaptation qui vous convienne. referenthandicap@3safe.fr

MODALITES D'INSCRIPTION & DÉLAIS :

Sur réservation : contact@3safe.fr

Délais d'accès : 15 jours

Nombre de stagiaires par session : 6 personnes maximum

TARIFS : (FINANÇABLE OPCO)

500€ en intra (département 50 et 14),
autres départements nous contacter.

Durée : 1/2 jour / 3 heures 30

Modalité(s) : 100% présentielle : 3h 30 - Réalisable en Visio

Site : INTRA / INTER entreprise

PROGRAMME :

CONTENU DE LA FORMATION :

1) Découverte de PowerPoint et premières actions (35 min)

- Interface, ruban, vues Normal / Trieuse / Diaporama.
- Créer une présentation, diapo titre, enregistrer.

2) Structurer et mettre en forme des diapositives (45 min)

- Ajouter des diapositives et choisir une disposition.
- Saisir/mettre en forme du texte.
- Appliquer un thème et ses variantes pour une cohérence visuelle.

3) Insérer des éléments visuels (50 min)

- Images (appareil, images en stock, en ligne), formes, icônes.
- SmartArt pour schémas simples.
- Tableaux et graphiques ; options d'insertion et de liaison avec Excel.

4) Notions d'animation et transitions sobres (30 min)

- Transitions usuelles (ex. Fondu) et paramétrage.
- Animations d'apparition de texte/objets, liste à puces « une ligne à la fois ».
- Bonnes pratiques de sobriété pour ne pas distraire.

5) Préparer et piloter le diaporama (35 min)

- Notes de présentation et mode Présentateur sur écran secondaire.
- Navigation, vue d'ensemble, Trieuse pour réorganiser.
- Pointeur laser / stylet pendant la présentation.

6) Mini projet et restitution (15–25 min)

- Réalisation en autonomie d'un diaporama 3–4 diapos puis présentation à l'oral.

Les durées sont indicatives et ajustées selon le groupe.

Remise d'un document complet (support de cours en version dématérialisé)
adapté aux besoins des stagiaires.

3SAFE – Morgan DETOISIEN Organisme de formation

<https://3safe.fr> - Téléphone : 07.80.59.68.92 - Mail : contact@3safe.fr

Formations Grand-Ouest Normandie en Intra