



## DURÉE

1/2 jour / 3 heures 30

## RYTHME

Dates définies avec le client

## PARTICIPANTS

6 personnes maximum

## TARIF

500 € en intra (dép. 50 et 14)

### Identification de l'action

**Formation :** PowerPoint

**Référence :** PROG-FPPPTEXP - Version : V7.0 - Mise à jour : 2026-06

**Organisme :** 3SAFE Morgan DETOISIEN

**NDA :** 28 50 01329 50 ne vaut pas agrément de l'État

**SIRET :** 438 408 676 00056

Habilitation SST réseau CARSAT n°H37226/2021/SST-1/0/14

Liste d'agrément Préfecture Normandie SSCT CSE et Liste Économique financière et sociale - Centre AIPR

n°1317 Ministère de l'Environnement

### Objectifs pédagogiques

**Objectif général :** permettre aux participants de créer rapidement une présentation PowerPoint simple, structurée et professionnelle, adaptée à leur contexte. À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Créer une présentation et organiser des diapositives avec une disposition adaptée.
- Mettre en forme textes, listes et thèmes pour assurer une cohérence visuelle.
- Insérer des images, formes, SmartArt, tableaux et graphiques, y compris depuis Excel.
- Utiliser des animations et transitions sobres et préparer le diaporama pour la présentation.

### Public visé, prérequis et admission

**Public visé :** Tout public débutant ou autodidacte amené à produire rapidement des présentations simples et professionnelles.

**Prérequis :** Débutant. Aucune exigence technique particulière hors pratique courante de l'ordinateur. Un test de positionnement adaptera le contenu. Prévoir un PC par stagiaire et une connexion Internet.

### Durée, rythme et modalités de déroulement

**Durée :** 1/2 jour / 3 heures 30

**Rythme / période :** Dates définies avec le client.

**Participants :** 6 personnes maximum

**Format :** 100 % présentielle : 3 h 30.

**Lieu / accès :** Présentiel en intra uniquement.

Location de salle possible (nous contacter).

**Délais d'accès :** Entrée possible sous 30 jours après validation administrative, sous réserve de disponibilité.

### Contenu et progression pédagogique

#### Séquence 1 - Découverte de PowerPoint (35 min)

- Interface, ruban, vues Normal / Trieuse / Diaporama.
- Création d'une présentation, diapo titre et enregistrement.

#### Séquence 2 - Structurer et mettre en forme (45 min)

- Ajout de diapositives et choix des dispositions.
- Saisie, mise en forme du texte et listes.
- Application d'un thème et de variantes pour la cohérence visuelle.

#### Séquence 3 - Insérer des éléments visuels (50 min)

- Images, formes, icônes et SmartArt pour schémas simples.
- Tableaux et graphiques : insertion et liaison avec Excel.

#### Séquence 4 - Animations et transitions sobres (30 min)

- Transitions usuelles, paramétrage et animations d'apparition.
- Listes à puces « une ligne à la fois » et bonnes pratiques de sobriété.

#### Séquence 5 - Préparer et piloter le diaporama (35 min)

- Notes de présentation, mode Présentateur et navigation.
- Trieuse pour réorganiser, pointeur laser / stylet.

#### Séquence 6 - Mini-projet et restitution (15 à 25 min)

- Réalisation en autonomie d'un diaporama 3 à 4 diapositives.
- Présentation orale et ajustements selon le groupe. Les durées sont indicatives et ajustées selon le groupe.



## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

**Méthodes pédagogiques :** alternance d'apports, démonstrations, exercices, échanges de pratiques, études de cas et mises en situation.

**Moyens techniques :** salle adaptée, support de projection, documents pédagogiques, outils numériques ou collaboratifs.

**Supports :** support de formation, fiches pratiques, ressources complémentaires / livrables remis.

## Modalités de suivi, assiduité et accompagnement

**Suivi de l'exécution :** feuille d'émargement, suivi de l'assiduité, traçabilité des exercices et accompagnement pendant la formation.

**Évaluation des résultats :** positionnement initial, évaluations formatives pendant les séquences, évaluation finale des acquis par quiz, cas pratique.

**Sanction de l'action :** attestation de fin de formation ou certificat de réalisation transmis à l'issue de l'action selon les modalités applicables.

## Évaluation des acquis et sanction de l'action

**Évaluation des résultats :** positionnement initial, évaluations formatives pendant les séquences, évaluation finale des acquis par quiz, cas pratique, observation ou production attendue. Sanction de l'action : attestation de fin de formation et certificat de réalisation transmis à l'issue de l'action selon les modalités applicables.

## Accessibilité et adaptation handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins d'aménagement le plus tôt possible afin d'étudier les adaptations raisonnables.

**Référent handicap :** [contact@3safe.fr](mailto:contact@3safe.fr)

**Modalités possibles :** adaptation des supports, rythme, modalités d'évaluation, accessibilité des locaux ou orientation vers partenaires spécialisés.

## Tarif, financement et modalités administratives

**Tarif :** 500 € en intra (départements 50 et 14). Autres départements : nous contacter. Finançable OPCO.

**Modalités de règlement :** Selon CGV.

## Contacts, réclamations et amélioration continue

**Contact administratif et pédagogique :** [morgan.detoisien@3safe.fr](mailto:morgan.detoisien@3safe.fr) - 07 80 59 68 92 - [contact@3safe.fr](mailto:contact@3safe.fr)

**Site :** <https://3safe.fr>

**Réclamations :** [contact@3safe.fr](mailto:contact@3safe.fr). Les retours participants et commanditaires sont analysés dans une logique d'amélioration continue.

**Adresse :** 292, rue des Azalées 50000 Saint-Lô

## Indicateurs et informations complémentaires

**Indicateurs de résultats :** taux satisfaction stagiaires (8 critères) : 100 % en 2025; avis stagiaires 2025 « recommanderiez-vous cette formation » : 100 %. Résultats détaillés visibles sur [3safe.fr](https://3safe.fr).

**Documents associés :** règlement intérieur, conditions générales, livret d'accueil, protocole handicap, procédure réclamations.

## Informations pratiques permanentes

**Lieu / accès :** Présentiel en intra uniquement. Location de salle possible (nous contacter).

## Besoins matériels stagiaires

Si besoin EPI pour pratique, la convocation indique les besoins.

Livret, stylo et carnet de notes sont fournis au stagiaire.

Documents post-formation numériques à disposition.

## Équipe pédagogique

L'action est animée par un formateur certifié ENI PowerPoint, chargé de l'animation pédagogique, du suivi des acquis et de l'adaptation des méthodes aux besoins du groupe. Référent pédagogique : Morgan DETOISIEN mobilisé pour le suivi administratif et pédagogique.