

Best

PowerPoint - Initiation

Les bases pour débuter sur PowerPoint

 Présentiel ou en classe à distance



1 jour (7 h)

Prix inter : 420,00 € HT

Forfait intra : 990,00 € HT

Réf.: B500

Depuis son apparition au début des années 90 dans la suite Office, PowerPoint s'est peu à peu affirmé comme la référence des logiciels de présentation. En effet, initialement réservé à des utilisateurs expérimentés car compliqué d'utilisation, PowerPoint s'est, au fil des versions simplifié et enrichi d'une multitude d'assistants qui rende aujourd'hui son utilisation courante à tous les niveaux de l'entité, qu'il s'agisse de présenter l'avancement d'un projet ou même animer une réunion d'actionnaires. Les participants à cette formation découvriront les différentes étapes de la création d'une présentation et acquerront les compétences nécessaires à l'élaboration de leurs premiers "PPT".

A qui s'adresse cette formation ?



Pour qui

- Toute personne qui souhaite créer des présentations PowerPoint



Prérequis

- Aucun.

Programme

Avant la session

- Un quiz de consolidation des prérequis

En présentiel / A distance

1 - Lancement de l'application PowerPoint

- L'écran de démarrage : Sélectionner un thème dès la création de son diaporama
- Choisir un thème ou un modèle en ligne

2 - Utiliser les différents modes d'affichage pour créer votre présentation

- Afficher le mode plan pour saisir du texte
- Réorganiser les diapositives avec la triouse de diapositives
- Annoter les diapositives avec les pages de commentaires
- Travailler dans ses diapositives en affichage normal

3 - Gérer ses diapositives

- Créer différents types de diapositives
- Changer la disposition de la diapositive
- Modifier la taille des diapositives (16/9, 4/3)

4 - Soigner la mise en forme de vos présentations

- Sélectionner un thème pour harmoniser les couleurs des diapositives
- Opter pour une variante du thème
- Utiliser plusieurs thèmes dans une même présentation
- Personnaliser le masque des diapositives pour rendre votre présentation homogène
- Modifier le masque de titre
- Utiliser des masques différents suivant la disposition de vos diapositives
- Définir l'arrière-plan des diapositives

5 - Enrichir sa présentation de dessins

- Insérer différentes formes (carré, cercle, flèche...)
- Redimensionner un objet
- Utiliser des styles pour la mise en forme d'un dessin
- Modifier la couleur de fond et la bordure de la forme
- Utiliser l'outil pipette pour récupérer une couleur et l'appliquer à une forme
- Appliquer des effets (ombre, réflexion, lumière, 3D...)
- Gérer le texte saisi dans une forme (alignement, marge, taille, couleur, effet WordArt...)
- Retourner les objets
- Aligner et répartir uniformément les objets grâce aux repères actifs
- Afficher des repères ou un quadrillage permanent pour faciliter le positionnement des dessins
- Sélectionner une ou plusieurs formes
- Superposer des dessins
- Fusionner ou superposer des dessins
- Grouper, dissocier des formes

6 - Mettre en page et imprimer sa présentation

- Numéroter les diapositives ou les pages des documents
- Insérer une date sur toutes les diapositives
- Saisir un pied de page pour les diapositives, et/ou un en-tête (pour les documents)
- Mettre en forme et déplacer la numérotation, la date et le pied de page
- Imprimer les diapositives (une ou plusieurs par page), les pages de commentaires, le plan

7 - Animer votre présentation

- Appliquer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
- Animer le texte ou les objets
- Minuter le temps d'affichage de chaque diapositive
- Automatiser le défilement de la présentation
- Lancer le diaporama
- Masquer certaines diapositives lors du diaporama



Les objectifs de la formation

- Être à l'aise avec l'environnement de PowerPoint
- Connaître les différentes étapes de la création d'une présentation
- Savoir réaliser des présentations attrayantes enrichies de dessins, d'images et d'animations
- Comprendre comment utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme de présentations
- Comprendre comment dynamiser ses présentations à l'aide d'effets



Evaluation

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



Les points forts de la formation

- L'apprentissage par la pratique intensive : les participants sont amenés à concevoir une présentation et dans cette perspective à utiliser les différents modes d'affichage, à utiliser les masques pour modifier simultanément la mise en forme de toutes les diapositives puis à appliquer des effets et des transitions pour dynamiser leur diaporama.
- Un programme traitant les besoins essentiels des personnes souhaitant acquérir un premier niveau d'autonomie sur PowerPoint.
- Une progression pédagogique adaptée à un public de débutants.
- Un support de cours numérique est remis à chaque participant.
- 87% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.



Dates et villes 2026 - Référence B500



Dernières places disponibles



Session garantie

Paris

le 16 janv.	le 22 mai	le 22 oct. ☰
le 25 févr.	le 3 juil.	le 12 nov.
le 16 avr. ☰	le 28 août	le 4 déc.

Strasbourg

le 16 janv.	le 28 août
le 15 avr.	le 22 oct.

A distance

le 16 janv.	le 22 mai	le 22 oct. ☰
le 25 févr.	le 3 juil.	le 12 nov.
le 16 avr. ☰	le 28 août	le 4 déc.

Toulouse

le 16 janv.	le 28 août
le 16 avr.	le 22 oct.

Bordeaux

le 25 févr.	le 28 août	le 4 déc.
le 22 mai	le 12 nov.	

Nantes

le 25 févr.
le 16 avr.

le 28 août
le 22 oct.

Sophia Antipolis

le 25 févr.
le 22 mai

le 3 juil.
le 12 nov.

le 4 déc.

Lyon

le 25 févr.
le 22 mai

le 28 août
le 12 nov.

le 4 déc.

Lille

le 25 févr.
le 3 juil.

le 22 oct.
le 4 déc.

Aix-en-Provence

le 25 févr.
le 22 mai

le 3 juil.
le 12 nov.

le 4 déc.

Rennes

le 25 févr.
le 16 avr.

le 28 août
le 22 oct.

Rouen

le 25 févr.

le 3 juil.

le 22 oct.

le 4 déc.