



DUREE : 21 heures



PRIX : 2520€



LIEU : Cf. Convention



NOMBRES DE PERSONNES :

1 à 8 personnes



PUBLICS CONCERNES :

Cette formation s'adresse à tout public.



PRE-REQUIS :

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows



DELAIS D'ACCES :

Les dates sont à convenir directement avec le centre ou le formateur. Les formations sont disponibles toute l'année en présentiel et/ou distanciel



REFERENCES REGLEMENTAIRE :

-Les conditions générales de vente et le règlement intérieur sont consultable sur notre site internet.

-Articles L.6353-1 du Code du Travail



MODALITES D'ACCES :

L'accès à nos formations peut être initié, soit par un particulier, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier.

Votre CPF est mobilisable pour certaines de nos formations. Les demandeurs d'emploi peuvent aussi avoir accès à nos formations. N'hésitez pas à prendre contact avec nous.



ACCESSIBILITES :

Les personnes en situation d'handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les stagiaires seront capables de :

- Être capable de naviguer efficacement dans l'interface de PowerPoint.
- Savoir créer, ouvrir et sauvegarder des présentations.
- Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression ou diaporama.
- Organiser une présentation en fonction du public ciblé et du contexte de la présentation.
- Créer et modifier les modèles et les thèmes et travailler avec les mises en page disponibles dans le masque des diapositives.
- Améliorer une présentation en utilisant des outils de dessin intégrés et en manipulant des objets graphiques.
- Utiliser les fonctions avancées de mise en page des graphiques.
- Insérer des fichiers audio et vidéo, créer des enregistrements audio et d'écran et utiliser les fonctions d'animation.
- Travailler avec des diaporamas personnalisés et utiliser le mode Présentateur.



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Présentation et étude de cas
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- La pédagogie est adaptée aux adultes



MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Certificat de réalisation
- Passage certification



CERTIFICATEUR

- [EURO APTITUDES ICDL – Présentation Assistée par Ordinateur PréAO](#)
- Code de la fiche : RS6564
- Date d'échéance de l'enregistrement : 27/03/2026

CONTENU DE LA FORMATION

- ❖ INTRODUCTION A POWERPOINT
 - Présentation de l'interface utilisateur
 - Création d'une nouvelle présentation
 - Ouverture et sauvegarde des présentations
- ❖ LES DIAPOSITIVES
 - Ajout, suppression et réorganisation des diapositives
 - Utilisation des dispositions de diapositives
- ❖ TEXTE ET FORMATS DE TEXTE
 - Ajout et modification de texte
 - Polices, tailles et couleurs
 - Alignement et espacement
- ❖ IMAGES ET GRAPHIQUES
 - Insertion d'images et de graphiques
 - Redimensionnement et rotation
 - Utilisation de SmartArt pour des graphiques dynamiques
- ❖ THEMES ET MODELES
 - Application de thèmes
 - Création de modèles personnalisés
- ❖ TRANSITIONS ET ANIMATIONS
 - Application de transitions entre les diapositives
 - Animation des objets sur une diapositive
 - Gestion des options d'animation
- ❖ TABLEAUX ET GRAPHIQUES
 - Insertion de tableaux
 - Création de graphiques (barres, lignes, camemberts, etc.)
 - Modification et formatage des tableaux et graphiques
- ❖ VIDEO ET AUDIO
 - Insertion de vidéos et de fichiers audio
 - Options de lecture et de formatage
 - Enregistrement de narration
- ❖ LIENS ET BOUTONS D'ACTION
 - Insertion de liens hypertexte
 - Création de boutons d'action pour la navigation
- ❖ DIAPORAMA ET PRESENTATION
 - Paramètres de diaporama
 - Utilisation de la vue Présentateur
 - Conseils pour une présentation efficace
- ❖ COLLABORATION ET REVISION
 - Partage et collaboration sur des présentations
 - Utilisation des commentaires et de la révision
 - Comparaison et fusion des présentations