

FORMATION INTER-ENTREPRISES ***2 jours**

POWERPOINT : Les bases | Niveau Débutant

à partir de 700 € net de taxe par participant**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Maîtriser les fonctions essentielles de PowerPoint et les masques
- Concevoir un diaporama complet avec des éléments de type tableau, tableau Excel, graphique, SmartArt, image
- Animer l'ensemble pour avoir un rendu plus percutant

PUBLIC VISÉ

Tout public

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise
Compte Personnel de Formation (CPF)

*** sous conditions***MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

** Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. Prise en main et découverte

- Découverte de PowerPoint et création de présentations simples
- Prise en main de l'interface
- Créer une nouvelle présentation à partir d'un modèle ou d'un thème
- Saisir et modifier du texte dans les zones réservées
- Ajouter, dupliquer, supprimer des diapositives
- Utiliser les différents affichages
- Utiliser les "idées de conception" (selon version)
- Enregistrer une présentation

2. Bonnes pratiques de conception et enrichissement visuel

Insérer et organiser les éléments visuels

- Insérer des images, icônes, formes, zones de texte
- Créer un tableau, un graphique
- Appliquer des transitions simples entre les diapositives
- Lancer la visualisation du diaporama

Règles de base pour un bon diaporama

- Lisibilité, contraste, simplicité et surcharge
- Cohérence visuelle
- Structurer une présentation : titre, plan, conclusion
- Une idée par diapositive
- Utiliser des visuels pertinents

3. Personnalisation de la présentation

Gestion des masques

- Rôle, utilisation, création de dispositions personnalisées
- Gérer les en-têtes, pieds de page, numéros de diapositive

Utiliser les SmartArt pour illustrer des idées

4. Dynamisation et interactivité

- Ajouter des animations aux objets
- Insérer des vidéos, sons, liens hypertextes
- Ajouter de l'interactivité
- Conseils pour les diaporamas professionnels et modernes

Ce programme existe aussi avec les suites OpenOffice et GoogleSpace.

INFORMATIONS LÉGALES

Certificateur(s)



RS6961 : Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)
Date de début de validité : 18/12/2024



CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

ARRAS

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

DUNKERQUE

LENS

ROUBAIX

SAINT-OMER

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr



Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ?
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

► N° Vert 0 805 384 384 formationcontinue@laho-formation.fr



PROCHAINES SESSIONS**ARRAS**

Session 1 : 26 et 27 janvier 2026
Session 2 : 9 et 10 mars 2026
Session 3 : 20 et 21 avril 2026
Session 4 : 22 et 23 juin 2026
Session 5 : 27 et 28 juillet 2026
Session 6 : 3 et 4 septembre 2026
Session 7 : 3 et 4 novembre 2026
Session 8 : 7 et 8 décembre 2026

LENS

Session 1 : 26 et 27 janvier 2026
Session 2 : 9 et 10 mars 2026
Session 3 : 20 et 21 avril 2026
Session 4 : 22 et 23 juin 2026
Session 5 : 27 et 28 juillet 2026
Session 6 : 3 et 4 septembre 2026
Session 7 : 3 et 4 novembre 2026
Session 8 : 7 et 8 décembre 2026

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 18 et 25 mars 2026
Session 2 : 9 et 16 juin 2026
Session 3 : 18 et 25 septembre 2026
Session 4 : 20 et 27 novembre 2026

ROUBAIX

Session 1 : 9 et 10 mars 2026
Session 2 : 10 et 11 juin 2026
Session 3 : 2 et 9 septembre 2026
Session 4 : 1 et 2 décembre 2026

DUNKERQUE

Session 1 : 18 et 19 mai 2026

SAINT-OMER

Session 1 : 18 et 19 mai 2026
Session 2 : 1er et 2 décembre 2026

