Formation PowerPoint

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26218498F — Mise à jour : 24 août 2026

Organisme responsable : **France Formation Groupe**

Présentation de la formation

Objectifs

- Préparer l'environnement de travail en créant une présentation et en adaptant l'interface de PowerPoint en fonction du diaporama à réaliser pour faciliter la création des diapositives
- Créer des diapositives en sélectionnant un thème et une disposition adaptés puis en y intégrant du texte et des visuels (images, tableaux, graphiques, dessins, schémas) pour mettre en scène de façon efficace le message à passer auprès de l'auditoire
- Modifier les diapositives en utilisant le masque des diapositives pour gagner en temps de conception tout en respectant une charte graphique
- Ajouter des effets prédéfinis en insérant des transitions entre les diapositives et en appliquant des animations prédéfinies aux objets pour dynamiser la présentation et ainsi capter l'attention de l'auditoire lors de la projection du diaporama.
- Imprimer la présentation en utilisant l'aperçu avant impression et le masque du document pour transmettre à l'auditoire une version imprimée du diaporama sur lequel chacun pourra saisir ses notes
- Intervenir durant la projection du diaporama en faisant défiler les diapositives, en activant les animations, en utilisant le mode Présentateur, les outils de navigation, le pointeur laser et le stylet pour que le diaporama renforce et aide à la compréhension du discours
- Impulser un changement de rythme dans une présentation en ajoutant du son et de la vidéo pour renforcer le message et mieux capter l'attention de l'auditoire.
- Personnaliser la présentation en modifiant le masque des diapositives, en personnalisant les animations, le minutage et le diaporama, en intégrant des éléments interactifs tels que des diapositives de résumé, des liens et boutons d'action pour concevoir des diaporamas interactifs pouvant s'exécuter de manière autonome, adaptés à une diffusion sur tout type de matériel, par exemple des bornes tactiles
- Transmettre, exporter ou partager une présentation en l'envoyant par e-mail dans un format approprié, en l'exportant sous forme de vidéo ou de package ou en l'enregistrant sur un espace collaboratif afin de permettre à d'autres personnes de visionner, lire, modifier ou réviser la présentation

Programme

Une présentation réussie ne se juge pas au nombre de diapositives, mais à ce que le public en retient. Ce parcours suit une progression structurée, de la prise en main aux fonctionnalités avancées : animations cinétiques, transitions Morphose, masque des diapositives, multimédia intégré, macros et Microsoft Copilot. De nombreux exercices corrigés jalonnent le parcours.

Le Programme de Formation

Module 1 : Prise en Main et Conception de Base

- **Interface et navigation :** Ruban, mode plan, trieuse de diapositives et raccourcis clavier essentiels.
- **Structuration d'une présentation :** Définir un fil conducteur, structurer le propos et choisir le bon format d'affichage.
- **Texte et mise en forme essentielle :** Zones de texte, hiérarchie titre et corps, lisibilité de chaque diapositive.

Module 2 : Design et Mise en Page Avancés

- **Masque des diapositives et modèles :** Fixer polices, couleurs et logos en une opération et créer ses propres modèles.
- **Couleurs, polices et thèmes :** Construire une palette professionnelle et appliquer une charte visuelle homogène.
- **Images, formes, icônes et SmartArt :** Illustrer un propos, représenter un processus, aligner et distribuer les éléments.

Module 3 : Animations et Interactivité

- **Animations d'entrée, d'emphase et de sortie :** Choisir l'effet adapté au message et gérer les déclencheurs.
- **Transitions Morphose et cinétiques :** Enchaîner les diapositives avec un rendu professionnel et cohérent.
- **Liens hypertextes et navigation :** Sommaires cliquables, boutons d'action et présentations non linéaires.

Module 4 : Mise en Scène et Multimédia

- **Vidéos et audio intégrés :** Insérer, habiller et découper un média, régler la lecture automatique ou manuelle.
- **Mode Présentateur et notes :** Suivre ses notes et son minutage sans les montrer au public.
- **Enregistrement et export :** Produire une version vidéo ou un fichier autonome pour la diffusion.

Module 5 : Fonctionnalités Avancées et Collaboration

- **Macros, modèles et automatisations :** Supprimer les tâches répétitives et industrialiser la production.
- **Collaboration et révisions :** Travailler à plusieurs, commenter et valider les corrections.
- **Microsoft Copilot et IA générative :** Exploiter l'assistance intégrée dans la conception d'une présentation.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Liste des certifications

Créer des diaporamas animés avec PowerPoint

Code RS : 7697

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2372373S	Mixte	Rennes	01/09/2026	30/06/2027
2372374S	Mixte	Brest	01/09/2026	30/06/2027
2372375S	Mixte	Cesson-Sévigné	01/09/2026	30/06/2027
2372376S	Mixte	Quimper	01/09/2026	30/06/2027
2372377S	Mixte	Saint-Brieuc	01/09/2026	30/06/2027
2372378S	Mixte	Vannes	01/09/2026	30/06/2027

Source : GREF Bretagne #26218498F