



# FORMATION POWERPOINT

## INITIATION



Le logiciel Microsoft PowerPoint appartient à la suite bureautique Microsoft Office. Il fait figure de référence dans le domaine des logiciels de présentation. Il permet de créer en quelques clics des présentations claires et attractives.

Cette formation de deux jours vous apportera les bases pour utiliser avec efficacité et rapidité les fonctionnalités de base de PowerPoint.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION



#### Objectif professionnel

Utiliser les fonctionnalités de base de Powerpoint



#### Objectifs opérationnels

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser les fonctionnalités de base de l'application bureautique PowerPoint
- Créer des diapositives et/ou un diaporama PowerPoint
- Manipuler les formes
- Insérer des tableaux, graphiques, images, SmartArt
- Animer le diaporama avec des transitions, des animations simples d'objets
- Mettre en page le fichier



#### Durée

14 heures / 2 jours



#### Date

Voir les dates disponibles avec FFT Formation ou sur le site de réservation.



#### Lieu

- En entreprise ou lieu choisi en accord avec FFT Formation
- En distanciel



#### Public visé

Tout collaborateur amené à utiliser les fonctionnalités de base de Powerpoint

### DESCRIPTION DE LA FORMATION

**Prérequis :** Disposer des connaissances de base dans l'utilisation d'un ordinateur

**Modalités et délais d'accès :** réservation via le site internet : [www.fft-formation.fr](http://www.fft-formation.fr), par mail : [contact@fft-formation.fr](mailto:contact@fft-formation.fr) ou par téléphone 06 07 60 45 44.

#### Modalités d'évaluation :

- QCM de positionnement en amont de la formation
- QCM de validation des acquis en fin de formation

**Sanction :** Cette formation donne lieu à la remise d'un certificat de réalisation.

**Langue :** Formation dispensée en français.

#### Méthodes mobilisées :

- **Modalités pédagogiques :** présentiel et/ou distanciel
- **Intervenant :** Consultant en bureautique (Certification TOSA : expert Excel, Word, Powerpoint, Outlook, DigComp)
- **Méthodes pédagogiques :** Le formateur utilisera la méthode « Formation-action », approche pédagogique qui mêlant théorie et pratique.

#### Moyens matériels :

**Présentiel :** Le client met à la disposition de l'intervenant une salle adaptée à la formation, conforme pour l'accueil du public et équipée d'internet, d'ordinateurs (1 par apprenant) et d'un système d'écran de projection. En cas d'impossibilité de fournir un élément matériel, contacter FFT Formation.

**Distanciel :** Le client met à disposition un ordinateur par apprenant, connecté à internet, équipé d'une caméra, d'un micro et d'un système son (micro-casque par exemple), de préférence avec un double écran. L'apprenant devra se situer dans un environnement calme. L'intervenant envoie un lien Microsoft Teams 10 jours avant la formation. L'apprenant aura la possibilité d'appeler l'intervenant 10 minutes avant la formation en cas de difficulté de connexion.

- **Support(s) pédagogique(s) :** Un support sera remis au stagiaire sous forme numérique.

#### Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), FFT FORMATION peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Le cas échéant, FFT FORMATION mobilise des compétences externes et les dispositifs ad-hoc pour la recherche de solutions permettant l'accès aux formations.

## Contenu de la formation Powerpoint Initiation

### JOUR 1

#### 1 – L'interface de Powerpoint

- ☛ Les principes d'un logiciel de présentation et d'animation graphique
- ☛ Les règles essentielles de présentation
- ☛ Les éléments de l'écran
- ☛ Le ruban, l'organisation des onglets
- ☛ Les différents modes d'affichage et le zoom

#### 2 – Les diapositives

- ☛ La disposition :
  - Diapositive de texte et contenu
  - Autres dispositions
- ☛ Les thèmes
- ☛ Le masque de diaporama
- ☛ Les espaces réservés et les différents niveaux de paragraphes
- ☛ Le bouton CRÉATION
- ☛ L'insertion, la suppression, le duplicata et le déplacement d'une diapositive

#### 3 - Les formes automatiques

- ☛ L'insertion des zones de texte, des dessins ou formes

- ☛ La mise en forme (contour, remplissage, effets d'ombre portée, effet 3D, changer la forme)
- ☛ L'organisation (aligner, grouper, dissocier, habiller, premier plan, arrière-plan...)

### JOUR 2 :

#### 4 – L'insertion

- ☛ De tableaux (Powerpoint ou Excel),
- ☛ De graphiques (Powerpoint ou Excel)
- ☛ D'images (Clipart ou fichier)
- ☛ D'objets SMARTART

#### 5 – L'animation du diaporama

- ☛ Les transitions
- ☛ L'animation texte, les objets
- ☛ Les liens « hypertexte »

#### 6 – La mise en page

- ☛ Les diapositives
- ☛ Les notes
- ☛ Le plan

*Nous pouvons aussi vous proposer des formations sur mesure. N'hésitez pas à nous contacter pour que nous analysons votre besoin ensemble afin d'établir un programme.*

**Tarif : 1 400 € HT la formation,  
soit 700 € HT/jour**  
Nombre de personnes par groupe (maximum) :  
Présentiel : 8 personnes  
Distanciel : 5 personnes

*Tarif indicatif H.T. en euros au 1er janvier 2024.*

*TVA 20% en sus. Tarif hors hébergement, frais kilométriques et repas du formateur.*

RÉSERVATION  
EN LIGNE



## CONTACT COMMERCIAL, PÉDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF & HANDICAP :



☎ 06 07 60 45 44

✉ [contact@ffr-formation.fr](mailto:contact@ffr-formation.fr)

🌐 [www.fft-formation.fr](http://www.fft-formation.fr)

### 5 rue des Primevères - 85140 SAINTE-FLORENCE

SARL au capital de 3000€ - Siret 909 579 815 00012 - APE : 8559A - RCS 909 579 815 La Roche sur Yon - TVA Intra. FR 59909579815

Prestataire de formation enregistré sous le n° 52850244885 auprès du Préfet des Pays de la Loire (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) et certifié QUALIOPI au titre de la catégorie "Actions de Formation".