

Formation Powerpoint - Perfectionnement

Bureautique / PAO Logiciels bureautiques

Référence de la formation : **G061**

Villes : **Strasbourg, Mulhouse, Colmar**

Révélés le potentiel de vos présentations et diaporamas en utilisant les fonctions avancées de Microsoft PowerPoint et impressionnez votre auditoire à chaque diapositive !



**En présentiel ou
à distance**



Accessible



CPF



**Formations
certifiantes**

Durée : **1 jour (7 heures)**

Tarif Inter : **350 € net**

[Tarif intra sur demande](#)

Mise à jour le 9 mars 2026

Comment perfectionner vos compétences sur Microsoft PowerPoint et créer des présentations professionnelles de haute qualité ? Démarquez-vous avec les fonctions avancées de Microsoft PowerPoint afin de créer des présentations engageantes et mémorables.

Aller plus loin avec les outils de gestion des animations et des transitions pour ajouter de l'interactivité et du dynamisme à vos présentations et diaporamas. Vous développerez également des compétences en matière de création de modèles personnalisés, de maîtrise des masques de diapositives et de gestion des objets graphiques.

Objectifs de la formation

- Améliorer la qualité des présentations et optimiser son temps de travail
- Savoir exploiter les fonctions avancées du logiciel
- Savoir gérer la projection du diaporama

A qui s'adresse la formation ?

Public

- Toute personne ayant besoin de créer, modifier et projeter des diaporamas de qualité servant de support à une présentation ou lors de réunions

Pré-requis

- Connaissances des bases du logiciel Microsoft Powerpoint
- Ou avoir suivi la formation « [Powerpoint - Créer son diaporama](#) »

Les points forts de la formation ?

- Formation animée par un expert de la bureautique
- Petits groupes

- L'enseignement prend en compte le niveau de chaque stagiaire

Programme de la formation

1. Communiquer et séduire son auditoire

- Définir les objectifs du message à faire passer, scénariser son discours
- Choisir les meilleurs objets pour convaincre et retenir l'attention du public
- Éviter les pièges de la non-communication
- Reconnaître l'importance de la charte graphique

2. Personnaliser la présentation

- Maîtriser l'usage des masques de diapositives, de documents et de pages de notes
- Créer et exploiter plusieurs masques dans un même diaporama
- Créer, un thème personnalisé et utiliser un modèle de présentation

3. Maîtriser la création, mise en forme des éléments de diapositives

- Utiliser des formes connectées pour construire des organigrammes élaborés
- Créer un objet graphique personnalisé et l'enregistrer en tant qu'image.
- Prélever une couleur avec la pipette pour la reproduire sur différents objets
- Insérer et paramétrer des objets multimédias : vidéos ou sons et poser des signets
- Déclencher une animation par un clic sur un objet, enchaîner des animations

4. Communiquer, partager une présentation

- Mettre au point une navigation personnalisée
- Mettre en page et imprimer différents supports papier
- Créer un package de présentation, Publier une présentation en ligne
- Exporter une présentation vers Microsoft WORD, Créer une vidéo

5. Travailler en collaboration

- Envoyer une présentation pour révision à d'autres collaborateurs
- Insérer des commentaires, modifier/corriger une présentation en révision

Modalités de la formation

Modalités pédagogiques

Mises en pratique aidées

Évaluation des connaissances

Mise en situation et/ou Questionnaire

Organisation

Formation à distance ou en présentiel

Validation de la formation

Attestation d'évaluation des acquis
Attestation de suivi de formation

Passage du TOSA sur demande : [RS6961 - Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint \(Tosa\)](#)

Titre certifié enregistré au Registre Spécifique sous le code « RS6961 » le « 18/12/2024 » délivré par « ISOGRAD »

Financement

Formation finançable par le CPF sous condition de passer la [certification TOSA](#)

Chiffres clés

93 %

de recommandation en 2024

90.5 %

de satisfaction en 2024

7266

nombre de stagiaires en 2024