PowerPoint – concevoir, réaliser et présenter un diaporama percutant

CPF 2 jours : certification ENI

14 heures -2 jours - en individuel - Présentiel ou distanciel

Voir cette fiche en ligne – trouver cette formation sur mon CPF

Structurez et créez des présentations visuelles et impactantes avec PowerPoint.
Grâce à des exercices pratiques et des conseils en conception et design, vous apprenez à capter l'attention de votre public, à illustrer vos idées efficacement et à gagner en impact dans vos prises de parole. Les fonctionnalités sont revues et approfondies selon vos besoins et le temps disponible. Mises en pratique sur vos propres fichiers.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Suite à cette formation, vous saurez :

- Préparer sa présentation et son environnement de travail
- Mettre en relief le plan et organiser les diapositives
- Traduire visuellement chaque message
- Intervenir pendant la projection
- Partager et imprimer une présentation

PUBLIC

Toute personne amenée à concevoir et projeter des présentations professionnelles avec PowerPoint (réunions, soutenances, formations, pitchs…). Elle est particulièrement adaptée aux formateurs, managers, chefs de projet, commerciaux, consultants, responsables RH, chargés de communication, assistants de direction, créateurs d'entreprise et aux professionnels.

PRE-REQUIS

• Disposer d'un ordinateur avec le logiciel PowerPoint installé et fonctionnel.
• Savoir allumer un ordinateur et manipuler des fichiers (ouvrir, enregistrer).
• **pour le niveau intermédiaire** Savoir créer une diapositive simple et insérer une image
• **pour le niveau avancé** : savoir créer une présentation basée sur un modèle, utiliser le masque de diapositives, ajouter et mettre en forme textes, tableaux, graphiques, images et formes graphiques, appliquer des animations et des transitions prédéfinies.

POINTS FORTS

• En **individuel** : formation pratique et sur mesure, sur vos fichiers
• **Productivité boostée** : cas concrets, astuces, et usage de l'IA
• **Formatrice certifiée** et **experte** : 99 % de satisfaction
• **Certification ENI incluse**

TARIFS ET FINANCEMENT

En individuel : 825€/jour soit 1 650 € les 2 jours
Certification ENI incluse (100€)
Groupe ou intra : sur devis
Éligible **Qualiopi** (OPCO, reclassement…) et **CPF** grâce à ENI

RÉSULTATS ATTENDUS Se préparer à la certification ENI 'Créer des diaporamas animés avec PowerPoint'

enregistrée sous le code **RS7697** auprès de France Compétences jusqu'au 17/07/2028 - Validité de votre certification : **permanente**

actualisé le 17/09/2026

CONTENU PÉDAGOGIQUE

PRÉPARER SA PRÉSENTATION ET SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Clarifier l'objectif de la présentation : public cible, contexte, type d'information
- Distinguer le contenu oral, le support projeté et le document remis
- Éviter les erreurs courantes de conception
- Adapter le format, la taille et le thème des diapositives au matériel de projection
- Créer, ouvrir et enregistrer une présentation
- Modifier le zoom et le mode d'affichage
- Utiliser le volet de navigation pour accéder rapidement aux diapositives

METTRE EN RELIEF LE PLAN ET ORGANISER LES DIAPOSITIVES

- Construire un plan clair pour structurer les messages clés
- Utiliser l'IA pour reformuler, synthétiser, améliorer la conception et la rédaction
- Uniformiser avec le masque de diapositives : y accéder, l'enregistrer, le modifier et l'utiliser.
- Personnaliser avec la charte graphique : logo, police et couleurs des textes, des objets graphiques, puces, arrière-plan, en-tête et pied de page
- Intérêt des thèmes et du concepteur de diapositives
- Modifier les dispositions du masque et créer un modèle
- Afficher le mode plan et regrouper les diapos en sections
- Créer, dupliquer, déplacer et supprimer des diapositives
- Délivrer un seul message par diapositive avec des titres parlants, des messages clés mis en valeur et des paragraphes hiérarchisés, courts et alignés
- Concevoir des diapositives lisibles et cohérentes avec des exercices d'application, des résumés et les transitions des chapitres
- Rédiger les notes du présentateur avec le contenu à transmettre à l'oral

TRADUIRE VISUELLEMENT CHAQUE MESSAGE

- Insérer et modifier des formes, images, graphiques, tableaux et schémas SmartArt : copier, regrouper, aligner et superposer
- Recherches efficaces dans les banques d'images libres de droits et créer des visuels avec Canva
- Compresser, insérer, paramétrer et appliquer des effets à une vidéo
- Ajouter du son à une animation et au diaporama
- Intégrer des éléments interactifs : liens hypertexte et boutons d'action
- Appliquer des effets d'animation pour dynamiser sans distraire
- Utiliser le volet d'animations pour automatiser et régler le minutage
- Appliquer des transitions entre les diapositives pour qu'elles s'enchaînent automatiquement

INTERVENIR PENDANT LA PROJECTION

- Contrôler la cohérence de la présentation pour la projection
- Projeter et en ligne Étendre l'affichage sur un 2e écran
- Faire défiler et accéder aux diapositives pendant la projection
- Utiliser le mode Présentateur, le pointeur laser et annoter (stylet)
- Masquer certaines diapositives avant /durant la projection, écran noir

PARTAGER ET IMPRIMER UNE PRÉSENTATION

- Partager : compatibilités entre les logiciels
- Protéger son fichier avec mot de passe
- Co-éditer une présentation sur un espace partagé et ajouter des commentaires
- Exporter une présentation au format PDF, vidéo ou package exploitables sur différents matériels (ordi, clé USB, borne interactive)
- Paramétrer l'impression de la présentation : utiliser l'aperçu et le masque du document, imprimer avec/ sans notes

Des questions ? contactez Fanny Hoenen Diemer au 06 70 12 42 03 ou fanny@larbreformation.fr

INFOMATIONS GENENRALES

Pédagogie et bénéfices

Pédagogies **actives et innovantes** sous forme de formation-action en individuel. Toutes les formations se font **en présentiel ou en visio** selon vos possibilités. **Présentation** et **exercices** réalisés sur un fichier support. Cette étape est suivie d'une **mise en application sur vos propres fichiers** pour une appropriation des concepts. L'avantage majeur de cette formule repose sur la mise en application durant la formation et évite ainsi de devoir retrouver du temps, seul, pour retravailler sur ses propres fichiers.

Modalités d'inscription

Après un entretien préalable pour définir **vos priorités et besoins**, nous convenons **ensemble du programme**, des **dates** et du **lieu** de la formation.
Contactez-moi : 06 70 12 42 03 ou fanny@larbreformation.fr
Délai pour un financement **employeur** : inscription possible jusqu'à **3 jours** ouvrés avant la formation. Délai pour un financement **CPF** : un délai minimal de **15 jours** est obligatoire en tenant compte des 11 jours ouvrés de rétractation dont vous bénéficiez légalement.

Horaires et organisation

Lieu de la formation : Chez le client ou en Visio
Les formations se déroulent généralement de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h, avec possibilité d'adaptation. Idéalement, les journées ne sont pas consécutives afin de favoriser la mise en pratique entre les sessions. Les modules en visioconférence peuvent être organisés en demi-journées, consécutives ou non, pour plus de flexibilité.
Frais additionnels non pris en charge : Frais convenu avant la formation : restauration, transport et hébergement du formateur nécessaires en cas de déplacement

Moyens matériels et techniques

- **En présentiel dans vos locaux** : chaque apprenant doit disposer d'un ordinateur, la salle sera équipée d'un écran/vidéoprojecteur et d'un tableau blanc/paperboard si la formation n'est pas en individuel.
- **En classe virtuelle** : Vous devez être équipé d'un ordinateur avec double écran (recommandé) et du logiciel Word. Il faut également prévoir une sortie audio (micro et/ou téléphone) et si possible une caméra.
- **Lors du passage de l'examen en e-surveillance** : Vous devrez vous connecter à une application nécessitant une connexion Internet, une webcam, un micro, et un navigateur à jour (Edge ou Chrome). La surveillance à distance garantit l'authenticité et la validité de la certification.

Suivi post-formation

Le support de formation, aligné sur les objectifs, sera remis au stagiaire en version numérique.

Qualification de la formatrice Fanny Hoenen

Formatrice certifiée et expérimentée, Fanny est titulaire d'un bac +5 en communication scientifique et technique. Après 13 ans sur des postes administratifs, avec Word, Excel et Outlook comme outils quotidiens, elle s'est spécialisée et certifiée dans la formation pour adultes et se forme régulièrement. Depuis 4 ans, elle a accompagné plus de 700 apprenants en bureautique, Qualiopi et efficacité professionnelle, avec 99 % de satisfaction. À l'écoute des besoins, elle adapte chaque session, avec au moins 50 % de pratique sur les documents professionnels des stagiaires.

Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Contactez Fanny pour étudier votre situation : 06 70 12 42 03 ou fanny@larbreformation.fr.
La formation individuelle se déroule chez le stagiaire ou en visio : l'accessibilité PMR dépend de son logement. Fanny accompagne régulièrement des stagiaires avec troubles musculosquelettiques, Neuroatypies (TSA, TDAH, DYS…), difficultés de vue ou d'audition et s'adapte à leurs besoins et à leur rythme. Pauses et mouvements sont toujours les bienvenus. Les supports sont lisibles (police simple, gros caractères, couleurs contrastées) et envoyés en amont sur demande. Référente handicap, Fanny fait appel à des partenaires spécialisés si nécessaire.

Modalités d'évaluation

- **Évaluation des acquis par le formateur** tout au long de la formation.
- **Une feuille de présence est signée** par chaque stagiaire et le formateur
- **Attestation de fin de formation individuelle**
- **Questionnaire de satisfaction** en fin de formation
- **Modalités d'évaluation en e-surveillance** ENI PowerPoint RS7697 : inscription et passage de l'évaluation finale en autonomie, via une plateforme sécurisée, accessible 24h/7j
  - **Durée** : L'épreuve dure environ 1h, mais prévoir 20 minutes supplémentaires pour inclure les contrôles techniques, d'identité et d'environnement. En 1 heure vous aurez des questions interactives et des mises en situation réelles.
  - **Conditions techniques** : Disposer d'un lieu calme et isolé, d'un ordinateur équipé d'une webcam, d'un micro, d'un navigateur à jour (Edge ou Chrome), d'une connexion Internet stable, et d'une pièce d'identité avec photo à présenter le jour de l'examen.
  - **Modalités d'inscription** à l'examen : L'inscription se fait par la réception d'un mail contenant un lien. Vous avez 90 jours pour créer votre session et passer l'examen.
  - **Niveaux de validation** : Opérationnel (500–700 pts) et avancé (701–1000 pts), sous 500 pts, la certification n'est pas validée.

Sanction de la formation

- Vous recevez une **attestation de fin de formation**
- Dans les 90 jours après la formation, vous passez la **certification ENI PowerPoint** en autonomie en **e-surveillance.**
- **Poursuite de parcours** : possibilité de se former à Excel, Word ou à d'autres outils bureautiques.
- **Débouchés professionnels** : administratif, manager, formateur… dans tout environnement nécessitant une maîtrise professionnelle de PowerPoint. (PME, grandes entreprises, collectivités).

Plus d'informations sur larbreformation.fr

Des questions ? contactez Fanny Hoenen Diemer au 06 70 12 42 03 ou fanny@larbreformation.fr

Recueil des attentes : formation CPF PowerPoint

NOM : **Mail :**
PRENOM : **Adresse :**
Téléphone : **Code postal - ville :**

Prérequis à la formation

Comprenez-vous le français ? ☐ OUI ☐ NON
Disposez-vous d'un ordinateur ? ☐ OUI ☐ NON
Disposez-vous du logiciel PowerPoint installé et fonctionnel ? ☐ OUI ☐ NON
Savez-vous allumer un ordinateur et manipuler des fichiers (ouvrir, enregistrer) ? ☐ OUI ☐ NON

- **pour le niveau intermédiaire** Savez-vous créer une diapositive simple et insérer une image ☐ OUI ☐ NON
- **pour le niveau avancé** : savez-vous créer une présentation basée sur un modèle, utiliser le masque de diapositives, ajouter et mettre en forme textes, tableaux, graphiques, images et formes graphiques, appliquer des animations et des transitions prédéfinies ☐ OUI ☐ NON

Contexte de l'action : élément déclencheur – problème, difficulté rencontrée…

Quels sont vos besoins et attentes professionnelles pour cette formation ? Quel résultat attendez-vous ?

En situation de handicap ? Avez-vous besoin d'aménagement particulier pour suivre le programme ?

Si oui, un entretien téléphonique sera convenu avec votre formateur en amont de la formation afin d'évaluer votre situation et définir les mesures de compensation.

Y a-t-il un organisme financeur à solliciter ? ☐ NON ☐ CPF ☐ OPCO (entreprise) ☐ Je ne sais pas

Quels seraient vos autres besoins en formation ?

Pouvez-vous accueillir cette formation ? ☐ **OUI** ☐ **NON** ☐ **VISIO**

Si oui présentiel, disposez-vous…

- ☐ une salle de formation
- ☐ Tables et chaises
- ☐ Chauffages allumés
- ☐ Tableau / paperboard (si plusieurs personnes formées)
- ☐ Vidéoprojecteur ou écran (si plusieurs personnes formées)
- ☐ Ordinateurs
- ☐ Câbles informatiques
- ☐ Logiciel installé (le cas échéant)
- ☐ Connexion internet

Je soussigné.e, certifie exact les renseignements fournis dans ce document.
Nom, Prénom, fait à, le :