

Formation : PowerPoint 2021 / Microsoft 365, prise en main

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. PPT
Prix : 890 CHF H.T.

★★★★☆ 4,7 / 5

Blended

Ce cours vous formera à créer des présentations attractives et dynamiques avec PowerPoint. Vous y apprendrez à les concevoir, personnaliser, diffuser et partager afin de gagner en qualité de communication.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Se situer dans l'environnement de travail PowerPoint 2021 / Microsoft 365
- ✓ Intégrer des contenus et appliquer des styles sur les textes des diapositives
- ✓ Insérer des objets et des tableaux dans la présentation
- ✓ Animer les objets de la présentation et ajouter des animations et transitions pour la dynamiser
- ✓ Ajouter des diapositives et choisir sa présentation grâce aux thèmes et aux masques
- ✓ Créer des diagrammes et processus dans les diapositives

Public concerné

Tout public.

Prérequis

Connaissances de base de l'environnement Windows.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

PARTICIPANTS

Tout public.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement Windows.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Echanges, partages d'expériences, démonstrations, travaux dirigés et cas pratique pour vous entraîner tout au long de la formation.

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active basée sur des échanges, des cas pratiques, des exercices d'entraînement au passage optionnel de la certification TOSA® et une évaluation des acquis tout au long de la formation.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Introduction à PowerPoint 2021 / Microsoft 365

- Présentation des principales fonctionnalités de PowerPoint 2021 / Microsoft 365.
- Découverte du bouton Office, du menu Backstage.
- Navigation sur PowerPoint : le ruban, les onglets, les groupes de commandes.
- Identification de la barre d'outils Accès rapide, le lanceur de boîtes.
- Personnalisation de l'environnement : la règle, la grille, les repères, les différents modes d'affichage.

Travaux pratiques

Personnalisation du ruban

2 Création d'une nouvelle présentation

- Création d'une présentation, application et variation d'un thème.
- Insertion d'une diapositive, choix d'une disposition.
- Personnalisation de la ligne graphique : utilisation des masques.

Travaux pratiques

Création d'une présentation, utilisation d'un thème, insertion de diapositives

3 Saisie et modification de textes

- Insertion d'une zone de texte, saisie et modification.
- Modification de l'alignement, de l'interligne, des espacements.
- Application d'un style rapide, d'un effet.
- Intégration d'une liste numérotée, d'une liste à puces.

Travaux pratiques

Insertion d'une zone de texte, modification des attributs du texte, insertion de puces, numérotation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

4 Enrichissement des présentations

- Insertion et modification de formes, saisie de texte, attribution de couleurs, de styles, d'effets.
- Intégration d'images et de plans.
- Création d'un processus simple à l'aide des formes.
- Conception d'un process, d'un organigramme SmartArt.

Travaux pratiques

Insertion de formes et d'images, application d'effets, alignement, groupement et dissociation

5 Intégration de tableaux et d'objets externes

- Intégration de tableaux, application de styles, insertion/suppression de lignes et colonnes.
- Fusion/fractionnement de cellules, modification des alignements.
- Insertion de graphiques Excel.

Travaux pratiques

Insertion de tableaux, application de styles, fusion et fractionnement de cellules

6 Animation d'un PowerPoint

- Animation de textes, d'objets.
- Paramétrage des transitions.

Travaux pratiques

Animation de titres, de formes et création d'effets de transition

7 Diffusion et partage des diaporamas

- Partage d'une présentation sur le Drive.
- Utilisation de la fonctionnalité de collaboration en temps réel.
- Optimisation des options d'impression.

Travaux pratiques

Préparation de l'impression

Options

Blended : 390 € HT

Approfondissez les connaissances acquises en formation grâce aux modules e-learning de notre [Chaîne e-learning Office 2021](#). Un apprentissage flexible et complet, à suivre à votre rythme dès le premier jour de votre présentiel.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 4 juin, 17 sep., 26 nov.