

# Formation : PowerPoint 2021 / Microsoft 365, perfectionnement

Formation pratique - 1j - 7h00 - Réf. PPU

Prix : 520 CHF H.T.

★★★★☆ 4,7 / 5

Les fonctionnalités avancées de PowerPoint permettent de rendre vos présentations encore plus dynamiques. Dans cette formation, vous découvrirez et apprendrez à utiliser les nouveautés de cette version de façon avancée.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Gérer les fonctionnalités principales de PowerPoint
- ✓ Créer et mettre en forme une présentation de qualité avec PowerPoint
- ✓ Ajouter du contenu multimédia à une présentation
- ✓ Travailler en équipe sur une présentation
- ✓ Préparer et diffuser une présentation de manière professionnelle.

## Public concerné

Tout utilisateur souhaitant maîtriser les nouvelles fonctions opérationnelles de PowerPoint.

## Prérequis

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base de PowerPoint 2021.

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

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Mises en pratique, échanges, démonstration.

### Méthodes pédagogiques

Pédagogie active basée sur des évaluations tout au long de la formation, des échanges, des démonstrations et des exercices de mise en application.

### PARTICIPANTS

Tout utilisateur souhaitant maîtriser les nouvelles fonctions opérationnelles de PowerPoint.

### PRÉREQUIS

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base de PowerPoint 2021.

### 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.

## 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 Rappel & utilisation avancée de PowerPoint

- Utilisation de raccourcis clavier et de fonctionnalités avancées pour gagner du temps et améliorer l'efficacité.
- Créer des présentations interactives avec des liens, des actions et des zooms de résumé.
- Organiser son travail avec la trieuse et les sections.
- Personnalisation avancée des thèmes et styles.
- Effectuer des révisions en mode Protégé.

#### Travaux pratiques

Créer une présentation interactive.

### 2 Création de présentations professionnelles

- Utiliser des modèles et des thèmes avancés pour donner une apparence professionnelle à la présentation.
- Créer de diapositives de titre et de contenu avec des animations avancées.
- Gérer des données externes (Excel, Access) dans les diapositives de la présentation.
- Utiliser de l'outil de montage vidéo pour créer des vidéos avancées à intégrer dans la présentation.

#### Travaux pratiques

Utiliser des thèmes avancés pour donner une apparence professionnelle à la présentation.

### 3 Collaboration et partage de la présentation

- Gérer l'outil de narration avancé pour exporter la présentation en tant que vidéo.
- Envoyer de la présentation par e-mail ou en tant que lien partagé.
- Partager la présentation avec d'autres utilisateurs et modification des autorisations d'accès.
- Travailler en équipe sur la même présentation.

#### Travaux pratiques

Collaborer sur une présentation

### 4 Astuces et conseils pour améliorer la qualité de la présentation

- Conseils pour une présentation de qualité (structure, design, contenu).
- Astuces pour rendre la présentation plus interactive et engageante.

#### Échanges

Partage d'astuces pour rendre les présentations engageante.

#### 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](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## Dates et lieux

### **CLASSE À DISTANCE**

2026 : 18 mai, 5 oct., 24 nov.