

Formation : PowerPoint Microsoft 365, prise en main

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. PMM

Prix : 890 CHF H.T.

★★★★★ 5 / 5

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 :

- ✓ Maîtriser l'environnement de PowerPoint Microsoft 365
- ✓ Exploiter les outils d'IA pour créer du contenu attractif
- ✓ Utiliser les fonctionnalités collaboratives en temps réel
- ✓ Insérer et personnaliser des objets multimédias dynamiques
- ✓ Créer des animations et transitions
- ✓ Concevoir des présentations professionnelles avec les thèmes cloud

Public concerné

Tout public.

Prérequis

Connaissances de base de l'environnement Windows.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Échanges, 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.

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.

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 Microsoft 365

- Présentation des principales fonctionnalités de PowerPoint Microsoft 365.
- Découverte du bouton Office, du menu Backstage.
- Exploitation du ruban dynamique et des onglets contextuels.
- Utilisation de la recherche intelligente Microsoft.
- Personnalisation de l'interface avec les modes d'affichage modernes.

Travaux pratiques

Personnalisation de l'environnement de travail

2 Création d'une présentation avec outils cloud

- Création d'une présentation, application et variation d'un thème.
- Utilisation des modèles Microsoft 365 en ligne.
- Insertion d'une diapositive, choix d'une disposition.
- Personnalisation des masques avec bibliothèque partagée
- Insertion d'une zone de texte, saisie et modification.
- Modification de l'alignement, de l'interligne et des espacements.
- Application des styles et effets exclusifs Microsoft 365.
- Intégration d'une liste numérotée, d'une liste à puces.

Travaux pratiques

Création d'une présentation avec outils cloud

3 Enrichissement des présentations

- Insertion d'éléments de la bibliothèque Microsoft 365.
- Utilisation des icônes et modèles 3D animés.
- 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

4 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

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.

5 Animation d'un PowerPoint

- Utilisation des animations exclusives Microsoft 365.
- Création de transitions fluides et morphing.
- Exploitation des déclencheurs intelligents.

Travaux pratiques

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

6 Diffusion et partage des diaporamas

- Partage d'une présentation.
- Exploitation de la co-édition en temps réel.
- Optimisation des options d'exportation.

Travaux pratiques

Exportation pour différents canaux

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 30 mars, 8 juin, 21 sep., 14 déc.