

## UTILISER LES FONCTIONS COURANTES DE POWERPOINT

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
AB062	1 jour - 7 h	Bases	Présentiel ou à distance	681,00 €

### LIEUX ET DATES :

#### PARIS

- Du 07/10/2025 au 07/10/2025

### OBJECTIFS

- Utiliser les principales fonctions de PowerPoint.
- Mettre en avant les idées clés de sa présentation PowerPoint.
- Construire un diaporama simple et attractif avec des animations.

#### Information complémentaire :

Toutes nos sessions sont désormais disponibles en présentiel ou à distance.

Vous souhaitez suivre une formation à distance ?

Inscrivez-vous à la session et indiquez-nous la modalité de participation que vous souhaitez par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)

Pas de date disponible ? contactez-nous à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)

**Consultez le taux de satisfaction de nos formations**  
**[ici >>](#)**

## POINTS FORTS

### **Modalités pédagogiques :**

**Une formation pratique, tournée vers l'utilisation de PowerPoint en entreprise.**

**Une montée rapide en compétences sur les fonctions clés de PowerPoint.**

**Une pédagogie tournée vers une prise en main progressive de la solution, s'accompagnant de nombreux exemples concrets issus du monde de l'entreprise.**

### **Formateur(s) :**

**Cette formation est animée par un informaticien, pédagogue habitué à accompagner un public peu familiarisé avec l'informatique.**

## PROGRAMME

A. Concevoir une présentation claire et efficace

1. Structurer son message et les étapes de sa présentation

2. Maîtriser les règles fondamentales d'une bonne présentation PowerPoint : création et organisation des diapositives, utilisation des masques, transition, etc.

3. Intégrer des tableaux excel, documents word, etc. dans sa présentation

4. Utiliser les différents modes d'affichage

B. Concevoir une présentation attractive et cohérente

1. Définir la ligne graphique de sa présentation

2. Enrichir sa présentation avec des ressources extérieures : images, vidéos, graphes, liens hypertextes...

3. Exploiter SmartArt dans la construction de ses organigrammes et diagrammes

4. Gérer les effets d'animation

5. Automatiser son PowerPoint

### **Validation des acquis :**

**- Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.**

**- Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin du stage.**

**- Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.**

### **Personnalisation parcours :**

**Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.**

## PUBLIC

Toute personne souhaitant utiliser PowerPoint dans un cadre professionnel.

**Nos formations sont accessibles aux candidats en situation de handicap :** L'IFPASS met en place des aménagements techniques ainsi qu'un accompagnement humain adapté en fonction du besoin du candidat.

[Veuillez consulter notre fiche d'information sur l'accueil des personnes en situation de handicap - ici](#)

## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique.

**Modalité d'accès :**

- Les préinscriptions se font en ligne sur notre site ou par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr) au moins 1 jour avant le début de la formation.
- Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance
- Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

## TARIFS ET FINANCEMENTS

681,00 €

Exonérés de TVA

## CONTACT

[mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr) / [01 47 76 58 70](tel:0147765870)

Généré le 16/12/2025 à 05:02