

PowerPoint – Atelier – Méthodes et outils pour des présentations efficaces

1 jour (7 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

395 € HT par personne (TVA en vigueur) Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 30/09/2026. Document téléchargé le 01/10/2026.

Formation PowerPoint | Certification TOSA | Eligible au CPF | Maîtrisez les règles de mise en page et choisissez les bonnes animations. 35 centres partout en France. Formation en présentiel ou à distance.

Objectifs

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Construire et structurer efficacement une présentation
- Industrialiser la création avec les thèmes, masques et modèles
- Garantir l'homogénéité graphique et la qualité professionnelle des présentations
- Intégrer et gérer des données externes
- Enrichir visuellement les présentations
- Créer des animations dynamiques et interactives
- Collaborer et diffuser efficacement une présentation.

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

À qui s'adresse cette formation ?

Assistant(e)s, managers ou toute personne devant concevoir et/ou animer des présentations PowerPoint élaborées.

Prérequis

Avoir suivi le cours POW-IN "PowerPoint – Initiation – Etre opérationnel pour concevoir et diffuser un diaporama" ou avoir les connaissances équivalentes.

Programme

1 Pendant votre formation

PowerPoint – Atelier – Méthodes et outils pour des présentations efficaces

Jour 1 – Matin

Construire un contenu efficacement

- Utiliser le mode Plan pour structurer une présentation sans mise en forme préalable
- Importer un plan Word comme base de présentation
- Réutiliser des diapositives existantes depuis une autre présentation
- Convertir du texte en SmartArt et choisir le type adapté au contenu
- Lier des tableaux et graphiques Excel : différence entre liaison dynamique et incorporation

Exploiter et paramétrer les thèmes et les masques

- Comprendre la hiérarchie entre masque de diapositives et dispositions
- Créer un thème personnalisé : couleurs, polices, effets
- Créer des dispositions spécifiques dans le masque
- Enregistrer un modèle (.potx) pour uniformiser les présentations d'une équipe

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Créer rapidement toutes les diapositives d'une présentation en tapant le texte au kilomètre dans le mode plan*
- *Réutiliser les diapositives d'une présentation, les chapitres d'un document Word, les tableaux et les graphiques d'un classeur Excel en les important*
- *Décrire à une IA Générative les éléments d'une liste et lui demander de recommander le type de SmartArt le plus adapté en justifiant son choix*

Jour 1 – Après-midi

Images et vidéos

- Détourage automatique d'une image
- Appliquer des corrections et des effets modernes sur une image
- Effacer l'arrière-plan d'une image
- Insérer et monter un clip vidéo : découpage, fondus, options de lecture

- Les options vidéo
- Enregistrer des narrations à l'écran
- Enregistrer l'écran
- Ajouter un Cameo

Animations avancées

- Utiliser la transition Morphose pour animer des objets ou du texte entre deux diapositives
- Créer des zooms de section et de diapositive pour une navigation non linéaire
- Paramétrer des déclencheurs pour contrôler le démarrage d'une animation
- Utiliser des liens et des boutons d'action pour créer une navigation interactive

Partage et exportation

- Suivi des modifications
- Commentaires de réponses
- Modifier un diaporama à plusieurs avec PowerPoint Online (coédition)
- Historique des versions (OneDrive ou SharePoint)
- Créer une vidéo à partir d'une présentation
- Les formats d'exportation de PowerPoint

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Créer une charte (thème) et un modèle en modifiant le thème d'un fichier PowerPoint et en configurant les transitions et les animations*
- *Décrire à une IA le contenu d'une diapositive et l'effet recherché sur le public, et lui demander de recommander une approche d'animation et les étapes pour la mettre en oeuvre*

Certification (en option)

- Prévoir l'achat de la certification en supplément
- L'examen (en français) s'effectuera ultérieurement en distanciel (e-surveillance) à la date et au créneau de votre choix
- Il est composé de 35 questions, s'effectuera en ligne et durera en moyenne 1h00
- A l'issue de la certification, le candidat se verra attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial / Basique / Opérationnel / Avancé / Expert) :
 - En deçà du score de 351 points, le candidat se verra attribuer une attestation de passage de la certification. Ce niveau Initial ne valide cependant pas l'obtention de la certification
 - Les niveaux Basique, Opérationnel, Avancé et Expert permettent, quant à eux, au titulaire de la certification de faire valoir ses compétences dans la gestion du logiciel PowerPoint et d'attester de son opérationnalité selon son profil et l'emploi qu'il exerce

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Modalités pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2I, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

** ratio variable selon le cours suivi

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Le 9 octobre 2026 (1 jour / 7 heures)

Orléans

Le 9 octobre 2026

Orléans

- 9 octobre 2026 9h00 – 17h00