



# PowerPoint - Niveau 1



## Objectifs

- Construire méthodiquement une présentation PowerPoint
- Uniformiser la mise en page des diapositives
- Dynamiser le diaporama

## Pour qui

Utilisateur débutant sur PowerPoint

## Prérequis

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement sur l'environnement Windows



## Programme

### Concevoir une présentation

- Procéder avec méthode une présentation réussie
- Faire le plan de la présentation

### Construire sa présentation

- Utiliser les thèmes, couleurs, police et effets
- Insertion d'objet graphique dans toutes les diapositives
- Les arrière-plans
- Les en-tête et pied de page

### Développer son organisation des diapositives

- Mode trieuse de diapositive
- Les sections

### Optimiser le contenu des diapositives

- La disposition des diapositives
- Insertion d'objets
- Position des objets

### Animer un diaporama

- Les effets de transitions
- Les effets d'animations
- La projection du diaporama

## Méthodes pédagogiques

- Expositive
- Démonstrative
- Active
- Interrogative
- Expérientielle

## Évaluations

- Évaluation de connaissances avant l'entrée en formation
- Formative : questions / réponses et bilans en cours de formation
- Attestation de fin de formation

## Durée

à partir de 1 jour (7 heures)  
fractionnable en demi-journée

## Tarif

à partir de 790 € HT/ jour  
dans la limite de 3 personnes  
d'une même entreprise  
+ Frais de déplacement  
(sur devis)

## Modalités - Délai

En présentiel  
à Burotica ou en entreprise ou à distance en visio  
Entre 3 et 4 semaines  
délai moyen entre votre inscription  
et l'entrée formation

## Accessibilité

Locaux accessibles  
aux personnes à  
mobilité réduite  
Équipement permettant  
d'augmenter la visibilité

