Romain DANG

FORMATION BUREAUTIQUE · DÉBUTANT À INTERMÉDIAIRE · 2 JOURS

PowerPoint : concevoir, animer et livrer une présentation claire

Du message à la prise de parole, avec méthode et sobriété

DURÉE	FORMAT	VERSIONS	TARIF
2 jours · 14 h 9 h 00 – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00	**Présentiel** 10 participants maximum, un poste chacun	**Microsoft 365** recommandé ; adaptations pour 2019	**Sur devis** intra ou inter-entreprises

Beaucoup de diaporamas souffrent du même défaut : on ouvre PowerPoint avant d'avoir décidé ce que l'on veut dire. La formation suit l'ordre inverse : cadrer le message, poser une base cohérente (masque, dispositions, thème), rendre le contenu lisible, puis seulement illustrer, animer et naviguer. Chaque participant construit la même revue d'activité pour l'entreprise fictive NOVEA Services, de la fiche de cadrage à la présentation orale.

Public et prérequis

Toute personne qui conçoit ou présente des diaporamas dans son activité professionnelle.

Prérequis : savoir utiliser un ordinateur sous Windows ; aucune connaissance de PowerPoint exigée.

Niveau visé : autonomie sur une présentation structurée, lisible et animée avec sobriété.

À l'issue de la formation

- Cadrer une présentation : public, objectif, message clé
- Construire la structure avec le mode Plan, poser un masque et un thème
- Rendre texte, images et données lisibles (règle des 16 pt)
- Représenter un processus par un schéma clair
- Dynamiser avec Morphose et animations sobres, naviguer avec Zoom et liens
- Préparer, rendre accessible et livrer : notes, mode Présentateur, export PDF

Programme détaillé

Jour 1 · Structurer et construire

Accueil, quiz d'entrée et prise en main 1 h 00	Tour de table, fil rouge NOVEA, quiz de positionnement ; ruban, affichages, raccourcis essentiels.
Cadrer son message 1 h 00	Fiche de cadrage : public, objectif, message clé ; plan avec le mode Plan ; une idée par diapositive, titres-messages.
Masque, dispositions et thème 1 h 15	Masque, espaces réservés, couleurs et polices du thème, pied de page, disposition personnalisée « Chiffre clé ».
Un texte lisible 0 h 45	Hiérarchie titres / corps, règle des 16 pt, contraste et alignements, transformer un paragraphe en message.
Images, icônes et formes 1 h 15	Insérer, recadrer, retoucher ; aligner, répartir, grouper ; volet Sélection ; texte de remplacement.
Tableaux et graphiques 1 h 15	Tableau sobre, graphique natif à partir des données NOVEA, choix du type, titre-message et chiffre clé.

Jour 2 · Animer et livrer

Reprise, schémas et processus 1 h 15	Quiz flash ; SmartArt et formes : enchaînement en 5 étapes ; convertir un SmartArt en formes.
Transitions, Morphose et animations 2 h 00	Transition sobre et cohérente ; Morphose avant / après et d'un processus ; effets d'entrée, volet Animation ; quand ne pas animer.
Zoom, navigation et livraison 1 h 15	Zoom de résumé, de section et de diapositive ; liens, sections, annexes masquées ; notes, mode Présentateur, minutage, accessibilité, export PDF.
Fil rouge, présentations et bilan 2 h 00	Assemblage de la revue NOVEA et relecture avec la grille ; présentations de 4 minutes ; quiz de sortie ; enquête de satisfaction, attestation.

Méthode et supports remis

- Apports courts, démonstration, exercice sur poste à chaque séquence
- Pas-à-pas stagiaire : une fiche par séquence
- Dossier d'exercices : fichiers de départ, de secours et corrigés
- Support de cours remis en version numérique

Évaluation et suivi

- Quiz d'entrée (10 questions) et quiz flash
- Fil rouge noté sur 25 points, quiz de sortie (20 questions)
- Seuil : 15/25 dont 3/5 en « Structure et message »
- Enquête à chaud, attestation, questionnaire à 3 mois

Informations pratiques. Avec PowerPoint 2019, Morphose est remplacé par la transition Fondu et le Zoom par des liens internes. Les personnes en situation de handicap signalent leurs besoins à l'inscription.

Romain DANG · formateur bureautique · romaindang@gmail.com · romaindang-formation.fr