



## Découvrir Microsoft Powerpoint (Initiation)

B-05

### PRÉSENTATION SUCCINCTE DE LA FORMATION

Cette formation permet une découverte de Microsoft Powerpoint, application de présentation de diaporamas, par l'apprentissage des techniques fondamentales : Interface, Ajouter du texte, Ajouter des images, Ajouter une capture d'écran, Définir un fond, Listes à puces, Transitions, Affichage, Exportation, Impression...

### OBJECTIFS

Découvrir l'interface de Microsoft Powerpoint, gérer l'interface et les diapositives, réaliser des diapositives avec du texte et des images, appliquer des transitions, présenter un diaporama, exporter un diaporama, imprimer un diaporama...

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Jour 1 – Matin (3h)

Interface et diapositives – Ajouter du texte – Ajouter des images – Images 3D – Capture d'écran – Ajouter des formes – Choisir un fond

#### Jour 1 – Après-midi (4h)

Listes à puces – Transitions – Présenter un diaporama – Exporter un Powerpoint – Imprimer un Powerpoint

### PÉDAGOGIE

Découverte des techniques au travers de modules thématiques d'activités à réaliser sous l'accompagnement permanent du formateur. Fichiers de travaux dirigés distribués au début du stage et projection des activités avec correction tout au long du stage. Tutoriels détaillés fournis en fin de stage sur chaque module présenté.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation sur chaque module au cours de la formation lors de la réalisation des activités. Activité de synthèse en fin de stage portant sur l'ensemble des modules abordés (le stagiaire doit réaliser un diaporama avec des consignes imposées).

### INTERVENANT(S), OUTILS ET MOYENS TECHNIQUES

Formateur en bureautique pour l'accompagnement. Les stagiaires doivent se présenter en stage avec leur portable et la version mise à jour d'Office 365 (les modules sont régulièrement mis à jour en prenant en compte les nouveautés à considérer pour le niveau du stage)

Bâtiment CFA Bretagne – SIREN : 777 509 274 – Numéro de déclaration d'activité : 53350904835 – Code APE : 8532Z.

### DUREE

7h (2 jours consécutifs de 7h prévus pour la formation Powerpoint Initiation + Perfectionnement)

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne désireuse de se perfectionner dans l'utilisation de Microsoft Powerpoint

### PREREQUIS

Pas de prérequis particuliers mais quelques connaissances élémentaires de Microsoft Powerpoint permettront une approche plus souple (le formateur se concentrera alors sur les techniques permettant de monter en efficacité).

### CONDITIONS D'ACCÈS

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être envisagé pour faciliter leur parcours.

### LIEUX DE FORMATION

RENNES

### MODALITES D'INSCRIPTION

Par formulaire d'inscription.  
Session en INTER ou en INTRA.

### EFFECTIF

Maximum 10 stagiaires.

### MODALITES DE FINANCEMENT

- Financement personnel
- Financement France Travail
- Plan de développement des compétences

### TARIF

490 € Net de taxes.

### DATES

Nous consulter pour toute demande de dates.

CFA 35 : 17-18/03

Mis à jour le 16/12/2025