



# POWERPOINT

PRÉSENTATION ÉLABORÉE



LEARNPERFECT  
Humainement digital

## FORMATION : POWERPOINT PRÉSENTATION ÉLABORÉE

Réf : PP-P1

Cette formation permet à l'apprenant de concevoir une présentation contenant tous les éléments graphiques et multimédias à sa disposition ainsi que de créer des modèles de présentation afin de gagner en efficacité.

### Objectifs

- Créer un masque de diapositives.
- Modifier et utiliser un masque de diapositives.
- Ajouter des tableaux et graphiques à vos présentations.
- Présenter les organigrammes hiérarchiques de votre société ou service.

### Public visé

Toute personne ayant dans son activité professionnelle à concevoir régulièrement des présentations élaborées.

### Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

### Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- Visioformation
  - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
  - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation\* , par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 4h
- Collectif : 1 jour (7h)

\* Programme à la carte établi à votre convenance. Choisissez au moins **3 modules** à la carte pour la bureautique et la PAO, ou une durée minimale de **6 heures**.

## Contenu Pédagogique

### ► Mettre en place votre charte graphique

- Lancer le masque
- Mettre en forme le texte dans le masque
- Insérer un logo
- Mettre en place et personnaliser le pied de page
- Appliquer une couleur ou une image en arrière-plan
- Utiliser des thèmes et des variantes pour un design cohérent

### ► Organiser les objets dans l'espace

- Aligner et répartir les objets entre eux et sur la diapositive
- Superposer les objets
- Modifier la position ou l'orientation des objets
- Utiliser les outils de regroupement et de dissociation

### ► Insérer les éléments graphiques

- Insérer et retravailler une image
- Créer et personnaliser un graphique
- Insérer un graphique Excel
- Créer et modifier un graphique SmartArt
- Gérer la notion de liaison
- Insérer un objet Word, Excel...
- Utiliser l'outil de découpe pour les images
- Appliquer des effets et des styles rapides sur les images et les objets

### ► Trucs et astuces

- Mettre en forme des graphiques 3D et personnalisés
- Déplacer et copier une diapositive d'une présentation à l'autre
- Modifier les jeux de couleurs
- Utiliser la grille et les repères
- Utiliser l'outil de vérification de l'accessibilité pour améliorer l'inclusivité
- Utiliser l'outil Concepteur pour des suggestions automatiques de mise en page
- Collaborer en temps réel avec d'autres utilisateurs

## Tarifs

Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr).

## Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

## Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- La certification proposée est la suivante : TOSA.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
  - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
  - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser PowerPoint avec aisance en contexte professionnel.

## Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
  - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
  - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
  - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
  - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
  - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

### Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr) ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : [suiviquality@learnperfect.fr](mailto:suiviquality@learnperfect.fr).
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

### Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail [missionhandicap@learnperfect.fr](mailto:missionhandicap@learnperfect.fr).

### Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.