# Powerpoint Intermédiaire – Structuration et efficacité

## OBJECTIFS

- Approfondir ses connaissances du logiciel
- Maîtriser les fonctionnalités essentielles pour gagner en efficacité
- Gagner du temps et fiabiliser les fichiers
- Produire des documents professionnels et homogènes

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Environnement et méthodes**

- Structurer une présentation complexe
- Storytelling : organiser ses idées pour convaincre

**Thèmes et modèles**

- Utilisation avancée des thèmes
- Introduction au masque des diapositives

**Gestion du texte**

- Synthétiser les messages
- Hiérarchiser l'information

**Gestion des objets**

- Utilisation avancée des formes et icônes
- Insertion et traitement des images
- Création de schémas simples

**Diaporama**

- Animations simples et transitions efficaces
- Paramétrage du diaporama

**Livrable** : support professionnel prêt à être utilisé en réunion

## MÉTHODES MOBILISÉES

Tout au long de ce parcours nous aurons recours à une pédagogie active, construite à partir d'une alternance d'exposés illustrés de l'expérience de l'intervenant, de mises en situation concrètes analysées et commentées, d'études de cas voire d'entrainements suivant les objectifs précis retenus.

Le rôle de notre intervenant est de rendre les participants acteurs de leur formation, grâce à l'utilisation d'outils variés et efficaces, centrés autour du contexte propre des stagiaires.

Dans une recherche de qualité, nous avons sélectionné un intervenant, qui en plus de sa parfaite maîtrise du sujet, saura faire preuve d'une approche pédagogique ludique, ainsi que d'un dynamisme communicatif.

CP Formation

## PUBLIC

- Salarié en poste
- Demandeur d'emploi
- Entreprise

## DURÉE

1 à 2 jours

## EVALUATION

Certification : Certificateur TOSA RS6961 enregistré le 18/12/2024

Débouchés : Secrétaire bureautique, hôte d'accueil, assistant de direction…

## SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Éligible CPF

## POURQUOI SE FORMER ?

Dans un environnement professionnel où l'impact visuel détermine souvent la réussite d'un projet, maîtriser PowerPoint devient indispensable. Les présentations sont devenues le standard de communication en entreprise, que ce soit pour convaincre un client, présenter des résultats ou former une équipe.

## PRÉREQUIS

Cette formation nécessite une maîtrise des fonctions de base du logiciel

## MODALITÉS DU PARCOURS

- Formation dispensée en présentiel / Distanciel (visio) / E-learning / Blended Learning
- Les délais d'accès à la formation sont estimés à 15 jours
- CP Formation est accessible au PSH. Plus d'informations sur notre site : cp-formation.com/accessibilite-pmr/

## POURQUOI CHOISIR CP FORMATION ?

CP Formation, c'est avant tout une équipe de passionnés par la formation, qui a décidé de se réunir autour d'une philosophie commune : La formation qui s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous accompagner dans toutes les étapes de votre projet :

- *Avant la formation* : dans le choix de vos formations, la gestion administrative et la recherche des solutions de financements.
- *Pendant la formation* : dans la personnalisation de l'approche et l'adaptation à votre contexte, conjointement avec notre intervenant(e).
- *Après la formation* : dans le suivi de votre satisfaction.

Pour tous renseignements, contactez nous :
03.87.37.97.77
contact@cp-formation.com