soprotec
conseil et formation

FICHE DE FORMATION
Réf. 8 · 11.2026

INFORMATIQUE

PowerPoint.

PowerPoint est le meilleur outil actuel de présentation assistée par ordinateur.

DURÉE	EN ENTREPRISE	À DISTANCE	PRÉREQUIS
5 séances de 3h	**Sur demande** En présentiel, pour votre groupe	**CHF 300.–** Le module entier, à votre rythme	**Initiation à Windows, Word Base**

Programme

- **Concevoir une présentation**
  - Identifier les points clés d'une présentation réussie
  - Construire un scénario qui captive l'auditoire et mettre au point son **plan**
- **Définir une ligne graphique**
  - Utiliser les **thèmes** pour apporter une cohérence visuelle
  - Exploiter les **masques** pour personnaliser la ligne graphique
  - Gérer **en-têtes et pieds de page**
- **Enrichir le contenu**
  - Choisir une **disposition** adaptée au contenu de la diapositive
  - Insérer une **photo**, un clipart, un **tableau** ou un **graphique**
  - Élaborer des schémas ou des organigrammes **SmartArt**
  - Insérer des **vidéos** et des **sons**
- **Animations et Transitions**
  - Appliquer des effets de **transition** sur une ou plusieurs diapositives
  - **Animer** le texte, les objets

  Créer la documentation associée
- Saisir des **commentaires**
  - Imprimer différents supports et enregistrer au format pdf
- **Piloter sa présentation**
  - Rester maître de sa présentation (**trucs et astuces**)

Objectifs

Etre capable de réaliser une présentation multimédia professionnelle au moyen d'illustrations statiques ou animées et savoir utiliser celle-ci sous différentes formes.

Pour qui ?

Dirigeants, responsables, commerciaux, secrétaires de direction devant réaliser rapidement des présentations convaincantes et/ou amenés à les animer.

Méthode

Le cours "PowerPoint" est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices en lien avec les situations professionnelles courantes, et un encadrement personnalisé du formateur.