

Programme de Formation

PowerPoint M365

Concevoir des présentations percutantes

1 800€ TTC
Tarif 2026

Intitulé de la Formation :
PowerPoint M365

Type de cours :
Présentiel ou Visio

Durée :
15 heures

Public concerné	*Personnes souhaitant concevoir, animer et diffuser des présentations professionnelles avec Microsoft PowerPoint Microsoft 365, dans le cadre d'activités de communication, de formation, de management, de vente ou de présentation de projets*
Pré-requis	*Utilisation courante d'un ordinateur, connaissance de Windows et de M365*
Objectifs de la Formation	*Développer les compétences nécessaires à la conception, la personnalisation, l'animation et la diffusion de présentations professionnelles avec Microsoft PowerPoint Microsoft 365, en intégrant les bonnes pratiques de communication visuelle, les outils multimédias et les fonctionnalités collaboratives attendues dans le cadre de la certification ENI RS7697.*
Certification	*ENI – Créer des diaporamas animés avec PowerPoint – RS7697 - Echéance 17/07/2028*

Programme détaillé

Module 1 : Découverte de PowerPoint et principes de communication visuelle (2h)

Objectifs visés

- Comprendre le rôle d'une présentation professionnelle.
- Se repérer dans l'environnement PowerPoint.

Contenu

- Interface PowerPoint M365

- Modes d'affichage
- Ruban et outils essentiels
- Structure d'une présentation
- Principes fondamentaux de communication visuelle
- Bonnes pratiques de lisibilité

Atelier pratique

- Analyse critique de présentations existantes.

Module 2 : Concevoir une présentation efficace (2h)

Objectifs visés

- Structurer un message clair.
- Construire une présentation cohérente.

Contenu

- Construction du plan
- Organisation des idées
- Hiérarchisation de l'information
- Méthode "une idée par diapositive"
- Storytelling professionnel

Atelier pratique

- Création de l'ossature complète d'une présentation.

Module 3 : Créer et mettre en forme des diapositives professionnelles (3h)

Objectifs visés

- Produire des diapositives lisibles et attractives.
- Valoriser les contenus visuels.

Contenu

- Gestion du texte
- Alignements
- Dispositions
- Images et pictogrammes
- SmartArt
- Tableaux
- Graphiques
- Gestion des couleurs
- Bonnes pratiques de design

Atelier pratique

- Création d'une présentation commerciale ou pédagogique.

Module 4 : Utiliser les thèmes et les masques de diapositives (2h)

Objectifs visés

- Garantir la cohérence graphique.
- Créer des modèles réutilisables.

Contenu

- Thèmes PowerPoint
- Personnalisation des couleurs
- Personnalisation des polices
- Utilisation du masque

- Création d'un modèle d'entreprise
- En-têtes et pieds de page

Atelier pratique

- Création d'un modèle conforme à une charte graphique.

Module 5 : Illustrer les données et les processus (2h)

Objectifs visés

- Rendre des informations complexes compréhensibles.

Contenu

- Création de graphiques
- Diagrammes
- Processus
- Organigrammes
- Schémas visuels
- Intégration depuis Excel

Atelier pratique

- Transformation de tableaux chiffrés en supports visuels.

Module 6 : Animer et présenter efficacement (3h)

Objectifs visés

- Dynamiser la présentation sans surcharger l'auditoire.

Contenu

- Animations
- Transitions
- Déclencheurs
- Minutage
- Mode présentateur
- Gestion des notes
- Navigation dans le diaporama

Atelier pratique

- Présentation d'un mini-projet devant le groupe ou le formateur.

Module 7 : Finaliser, partager et diffuser ses présentations (2h)

Objectifs visés

- Diffuser ses supports dans différents contextes.

Contenu

- Vérification de la présentation
- Compression des médias
- Export PDF
- Export vidéo
- Présentation autonome
- Protection du document
- Partage Microsoft 365

Atelier pratique

- Préparation d'une présentation prête à être diffusée.

Objectifs Opérationnels

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

1. **Concevoir une présentation professionnelle**
   - Structurer efficacement son message.
   - Organiser les informations de façon claire et progressive.
2. **Mettre en forme des diapositives attractives**
   - Utiliser les outils de mise en page et de design.
   - Harmoniser les contenus visuels.
3. **Concevoir une identité graphique cohérente**
   - Utiliser les thèmes.
   - Créer et modifier un masque personnalisé.
4. **Valoriser les données**
   - Présenter des chiffres et indicateurs sous forme visuelle.
   - Créer des graphiques et schémas adaptés.
5. **Animer efficacement une présentation**
   - Utiliser les animations à bon escient.
   - Faciliter la compréhension du message.
6. **Diffuser et partager les présentations**
   - Exporter dans différents formats.
   - Préparer un support de diffusion professionnel.

Modalités d'évaluation

Évaluation initiale

Questionnaire de positionnement en début de formation afin d'évaluer le niveau réel du participant ; de vérifier les prérequis ; d'adapter les exercices aux besoins professionnels.

Évaluation formative

Evaluation continue tout au long de la formation :

- Exercices pratiques.
- Travaux individuels.
- Études de cas.
- Réalisations progressives.
- Corrections commentées.

Évaluation finale des acquis

Évaluation théorique

Quiz de validation des connaissances de 20 questions.

Critère de validation : Minimum 70 % de bonnes réponses.

Évaluation pratique

Le participant devra être capable de :

- Créer une présentation complète.
- Structurer un message professionnel.
- Utiliser un masque personnalisé.
- Intégrer graphiques et visuels.
- Mettre en œuvre animations et transitions.
- Exporter et partager un document finalisé.

Évaluation certificative

- Passage de la certification ENI Excel RS7697

Critères de réussite

Le participant est considéré comme ayant atteint les objectifs en fonction du score obtenu à l'épreuve, les candidats valident la certification :

- Niveau Opérationnel : de 500 à 700
- Niveau Avancé : de 701 à 1000

Moyens pédagogiques

- Salle de formation.
- Poste informatique équipé de Microsoft 365.
- Support pédagogique stagiaire.
- Exercices pratiques.
- Cas professionnels.
- Vidéoprojecteur ou partage d'écran.
- Plateforme e-learning.
- Assistance du formateur.

Validation de la formation

- Attestation de fin de formation.
- Attestation des compétences acquises.
- Feuille d'émargement.
- Questionnaire de satisfaction.
- Support pédagogique remis au participant.

Compétences attestées par la certification ENI RS7697

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

C1. Préparer l'environnement de travail
Créer une présentation et adapter l'environnement de travail PowerPoint afin de faciliter la conception des diapositives et l'organisation du diaporama.

C2. Créer des diapositives professionnelles
Concevoir des diapositives intégrant textes, images, tableaux, graphiques, dessins et schémas afin de transmettre efficacement un message à un auditoire.

C3. Utiliser les thèmes et masques de diapositives
Modifier et personnaliser les masques et thèmes afin de respecter une charte graphique et garantir l'homogénéité de la présentation.

C4. Dynamiser une présentation
Utiliser les transitions et animations adaptées afin de renforcer l'impact du message et maintenir l'attention de l'auditoire.

C5. Préparer l'impression et les supports de diffusion
Paramétrer l'impression et produire des documents d'accompagnement permettant la prise de notes et la diffusion des informations.

C6. Réaliser une présentation assistée par PowerPoint
Utiliser le mode Présentateur, les outils d'annotation et les fonctionnalités de navigation afin de conduire efficacement une présentation orale.

C7. Enrichir un diaporama avec des contenus multimédias
Intégrer des éléments audio et vidéo afin de renforcer la compréhension et l'impact du message.

C8. Créer des présentations interactives

Mettre en œuvre des liens, boutons d'action, résumés interactifs et parcours personnalisés afin de concevoir des présentations autonomes ou interactives.

C9. Partager et diffuser une présentation

Exporter, transmettre ou partager une présentation dans des formats adaptés à l'impression, à la consultation ou à la collaboration.

Correspondance entre les compétences certifiées et les modules

Compétence certifiée ENI RS7697	Modules concernés
C1 - Préparer l'environnement de travail	Modules 1 et 2
C2 - Créer des diapositives professionnelles	Modules 2, 3 et 5
C3 - Utiliser les thèmes et masques de diapositives	Module 4
C4 - Dynamiser une présentation	Module 6
C5 - Préparer l'impression et les supports de diffusion	Module 7
C6 - Réaliser une présentation assistée par PowerPoint	Module 6
C7 - Enrichir un diaporama avec des contenus multimédias	Modules 6 et e-learning complémentaire
C8 - Créer des présentations interactives	Modules 6, 7 et e-learning complémentaire
C9 - Partager et diffuser une présentation	Module 7

Cette formation PowerPoint Microsoft 365 constitue un parcours complet permettant d'acquérir les compétences fondamentales et intermédiaires du référentiel ENI RS7697. Elle prépare le participant à concevoir des présentations professionnelles, animer des diaporamas dynamiques, intégrer des éléments visuels et multimédias, respecter une charte graphique et diffuser efficacement ses supports de communication. Les fonctionnalités avancées liées aux présentations interactives autonomes, aux parcours de navigation complexes et à l'exploitation approfondie des contenus multimédias peuvent être renforcées grâce aux ressources e-learning mises à disposition dans le cadre du parcours de formation.