

PROGRAMME DE FORMATION

Créer des présentations percutantes avec PowerPoint

Concevoir des supports visuels clairs, professionnels et convaincants — maîtriser PowerPoint pour valoriser ses idées et capter son auditoire

Fiche de présentation

Intitulé de la formation	Créer des présentations percutantes avec PowerPoint
Organisme de formation	CMI — Centre des Métiers et de l'Impact Créteil (94)
Format	En présentiel ou en distanciel via une plateforme LMS
Durée	7 heures
Public visé	Salariés, managers, chargés de communication, tout collaborateur amené à réaliser des présentations professionnelles
Effectif	De 4 à 12 participants
Prérequis	Aucun prérequis. Utilisation courante d'un ordinateur souhaitée.
Accessibilité PSH	Toute demande d'adaptation pour personne en situation de handicap est à adresser au référent handicap du CMI avant la formation.
Tarif	Sur devis
Contact	Président & formateur Mehdi MOCKEL — mehdi@cmi-formation.fr

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser l'interface PowerPoint et structurer efficacement un fichier de présentation
- Appliquer les principes du design de diapositive : hiérarchie visuelle, lisibilité, cohérence graphique
- Créer et utiliser un masque de diapositives pour garantir une identité visuelle cohérente
- Intégrer et mettre en valeur textes, images, graphiques, tableaux et médias
- Animer une présentation avec des transitions et animations pertinentes et sobres
- Préparer et délivrer une présentation en conditions réelles : mode présentateur, export, partage

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Méthodes utilisées

- Apports théoriques structurés avec supports mis à disposition sur une plateforme LMS
- Études de cas pratiques et mises en situation à partir de scénarios réels
- Quiz
- Analyse de documents types

Évaluation des acquis

- Évaluation de positionnement à l'entrée : quiz de 10 questions (avant démarrage)
- Évaluations formatives intégrées tout au long de la formation
- Évaluation sommative en fin de journée : quiz de 15 questions à choix multiples
- Remise d'une attestation individuelle de fin de formation

Programme détaillé — 7 heures

Thème	Contenu
ACCUEIL ET OUVERTURE — 30 min	
Ouverture	→ Présentation de la formation, du CMI et du déroulé de la journée → Évaluation de positionnement : quiz de 10 questions sur les connaissances initiales → Tour de table : usages actuels, types de présentations réalisées, attentes
THÈME 1 — PRISE EN MAIN ET STRUCTURE D'UNE PRÉSENTATION — 45 min	
Interface structure	→ Présentation de l'interface PowerPoint : ruban, volet de diapositives, zone de travail → Créer, enregistrer et organiser un fichier de présentation → Choisir et appliquer un thème : avantages et limites des thèmes prédéfinis → Structurer une présentation : plan, enchaînement logique, nombre de diapositives
THÈME 2 — DESIGN ET LISIBILITÉ — 1h30	
Design De slide	→ Les 5 principes du bon design de diapositive : contraste, alignement, proximité, répétition, simplicité → Typographie : choisir, hiérarchiser et combiner les polices → Couleurs : créer une palette cohérente, utiliser les couleurs de marque → La règle du blanc : aérer ses diapositives pour gagner en impact → Ce qu'il ne faut jamais faire : les erreurs de présentation les plus fréquentes → Exercice : reformater une diapositive existante selon ces principes
THÈME 3 — MASQUES ET IDENTITÉ VISUELLE — 45 min	
Masque de diapositives	→ Comprendre et utiliser le masque de diapositives → Créer des mises en page personnalisées cohérentes avec la charte graphique → Intégrer logo, couleurs et polices de manière systématique → Appliquer le masque à l'ensemble de la présentation

THÈME 4 — CONTENUS : TEXTES, IMAGES, GRAPHIQUES ET MÉDIAS — 1h	
Contenus Et médias	→ Travailler le texte : zone de texte, SmartArt, listes structurées → Intégrer et recadrer des images : formats, résolution, droits → Insérer et personnaliser des graphiques issus d'Excel → Tableaux dans PowerPoint : mise en forme et lisibilité → Intégrer des icônes, formes et pictogrammes pour illustrer sans surcharger → Vidéos et liens hypertextes : intégration et gestion hors ligne
THÈME 5 — ANIMATIONS, TRANSITIONS ET MODE PRÉSENTATEUR — 30 min	
Animations Et diffusion	→ Transitions entre diapositives : choisir la sobriété → Animations d'objets : apparition, mise en valeur, trajectoires → Mode présentateur : notes, minuteur, vue double écran → Exporter une présentation : PDF, vidéo, PowerPoint Show → Partager et co-éditer une présentation en ligne
ÉVALUATION ET CLÔTURE — 30 min	
Clôture	→ Quiz d'évaluation des acquis à chaud → Tour de table : retours des participants, questions ouvertes → Questionnaire de satisfaction

Évaluation des besoins et adaptation du parcours

Avant tout accès aux contenus de formation, chaque participant complète un quiz de positionnement disponible sur la plateforme Digiforma. Ce quiz évalue le niveau de connaissances initial sur les thématiques du programme.

En fonction des résultats obtenus, le parcours est adapté individuellement :

- Score inférieur à 50 % : parcours complet recommandé — accès à l'ensemble des modules dans l'ordre séquentiel prévu
- Score entre 50 % et 75 % : parcours ciblé — les modules correspondant aux notions maîtrisées sont accessibles en révision libre, l'apprenant est orienté en priorité vers les modules présentant des lacunes identifiées
- Score supérieur à 75 % : parcours allégé — l'apprenant accède directement aux modules avancés ; les modules de base sont disponibles en consultation libre si besoin

Si un participant identifie des besoins spécifiques non couverts par le parcours proposé — qu'ils soient liés à un contexte professionnel particulier, à une situation de handicap ou à toute autre contrainte individuelle — il est invité à adresser une demande à l'équipe pédagogique à l'adresse suivante : contact@cmi-formation.fr. Un échange sera organisé afin d'étudier les adaptations possibles et de personnaliser l'accompagnement dans la mesure du possible.

Supports remis aux participants

- Support de formation complet (PDF remis en fin de formation)
- Fiches mémo récapitulatives par thème
- Modèle de présentation PowerPoint vierge réutilisable

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Toute demande d'adaptation des modalités pédagogiques, techniques ou organisationnelles doit être adressée au référent handicap du CMI, Isabelle SOEUNG, à l'adresse suivante : isabelle@cmi-formation.fr, au minimum 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

Délais et modalités d'accès

Les inscriptions sont ouvertes toute l'année. La formation est organisée en sessions inter-entreprises ou en intra-entreprise, selon les besoins de l'organisation. Toute demande d'inscription doit être adressée par email à contact@cmi-formation.fr. Une réponse est apportée dans un délai de 48 heures à compter de la réception de la demande. La formation peut démarrer dans un délai minimum de 10 jours ouvrés après validation de l'inscription et signature de la convention de formation.

Indicateurs de résultats

CMI mesure et diffuse les indicateurs de résultats suivants pour cette formation :

- taux de satisfaction des participants (questionnaire remis en fin de formation) ;
- taux de réalisation de la formation (participants ayant suivi l'intégralité du programme) ;
- taux d'atteinte des objectifs pédagogiques (évaluation des acquis en fin de parcours) ;
- taux d'interruption en cours de formation.

Ces indicateurs sont calculés à l'issue de chaque session et consolidés annuellement. Ils sont disponibles sur demande auprès de CMI à l'adresse contact@cmi-formation.fr.