

Réaliser des présentations professionnelles sur PowerPoint 07 & 08 Septembre 2026

Objectifs	<ul style="list-style-type: none">▪ Savoir réaliser des présentations PowerPoint efficaces
Public	Toute personne souhaitant créer des Présentations PowerPoint
Pré-requis	Maîtriser l'environnement Windows
Programme	<ol style="list-style-type: none">1. Introduction à PowerPoint<ul style="list-style-type: none">▪ Découverte de l'interface, des menus et du ruban▪ Modes d'affichage et navigation dans les diapositives▪ Types de présentations : diaporama, support papier, affichage automatique2. Concevoir une structure claire<ul style="list-style-type: none">▪ Structurer sa pensée : plan, storytelling, logique de progression▪ Règles d'or d'une présentation efficace (10/20/30, loi de Pareto...)▪ Créer une trame professionnelle et équilibrée▪ Atelier pratique : organisation d'un plan de présentation3. Maîtriser les mises en page et modèles<ul style="list-style-type: none">▪ Utiliser les dispositions de diapositives▪ Insérer et gérer les espaces réservés (textes, images, tableaux)▪ Modifier ou créer un masque des diapositives (modèle personnalisé)▪ Harmoniser la charte graphique de l'entreprise▪ Exercice : création d'un modèle sur mesure avec identité visuelle4. Insérer et gérer les contenus<ul style="list-style-type: none">▪ Ajouter du texte, des listes, des images, des icônes, des formes▪ Intégrer tableaux, graphiques, SmartArt▪ Gérer alignement, marges, hiérarchie visuelle▪ Atelier pratique : diapositive type avec contenus variés5. Travailler efficacement avec les objets<ul style="list-style-type: none">▪ Copier/coller intelligent et alignement▪ Grouper, dissocier, superposer, faire pivoter▪ Utilisation de la grille et des repères6. Utiliser les animations et transitions<ul style="list-style-type: none">▪ Différence entre animation et transition▪ Effets simples et professionnels▪ Gestion de l'ordre, du minutage et du déclenchement▪ Créer des scénarios dynamiques sans surcharge▪ Exercice : animation d'infographie ou de processus7. Intégrer des médias et éléments interactifs<ul style="list-style-type: none">▪ Insérer une vidéo ou un son▪ Lier un fichier ou une page web▪ Ajouter des boutons d'action pour une navigation interactive▪ Cas pratique : présentation interactive pour stand ou borne

DR Paris Ile de France Sud
Formation Continue

	<p>8. Préparer la diffusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mode présentateur et gestion de plusieurs écrans ▪ Astuces pour gérer un diaporama en réunion ▪ Export en PDF, vidéo ou diaporama automatisé ▪ Gestion du temps de parole et des enchaînements <p>9. Atelier final de synthèse</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Création complète d'une présentation à partir d'un brief ▪ Application de l'ensemble des techniques vues ▪ Présentation orale (optionnelle) ▪ Feedback collectif 	
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p>Exposés théoriques concis et illustrés</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Démonstrations pratiques en direct ▪ Exercices individuels et en groupe ▪ Questions/réponses et échanges interactifs ▪ Supports de cours détaillés 	
<p>Dates</p>	<p>Date : 07 & 08 Septembre 2026 Clôture des inscriptions : le 03/07/2026 sur https://www.sirene.inserm.fr/</p>	
<p>Modalités</p>	<p>Formation en présentiel dans les locaux dans le la DR Paris IDF Paris Sud Adresse : 48-50 Rue Albert 75013 Paris (Station de TRAM Maryse Bastié/Métro Olympiades)</p>	
<p>Contacts</p>	<p>Correspondant.e.s formation :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>INSERM DR Paris IDF Sud Formation Continue 48-50 rue Albert 75013 Paris @ : formation.paris.11@inserm.fr ☎ : 01.85.55.38.44</p>