GROUPE MDA

PROGRAMME DE FORMATION

Formation pour maîtriser PowerPoint

séances d'une heure en format hybride, 100 % sur mesure. Votre expert dédié adapte chaque séance à vos présentations réelles et à votre contexte métier. Aucun cours générique : on travaille sur vos fichiers, avec votre charte graphique.

DURÉE
100 séances · 100 h

TARIF HT
À partir de 15 000 € HT

FORMAT
Hybride

CATÉGORIE
Bureautique

DURÉE	TARIF HT	FORMAT	SESSIONS
100 séances · 100 h	**À partir de 15 000 € HT**	**Hybride**	**100 séances**

CUMUL DE VOTRE SÉLECTION

4 niveaux sélectionnés · **100 séances individuelles** de **1 heure** en visio · **100 heures** au total · **À partir de 15 000 € HT** .

01 Présentation

PowerPoint est présent dans presque toutes les entreprises, mais rare sont les professionnels qui l'ont appris de façon structurée. On ouvre le logiciel, on insère du texte, on change la couleur d'un fond, et on repart avec une présentation qui ressemble à celles de tout le monde. Ce programme d'accompagnement part d'une autre logique.

séances individuelles d'une heure, conçues autour de vos présentations réelles, pas autour des menus du logiciel. Avant la première séance, votre expert dédié organise un entretien de cadrage pour identifier les situations concrètes où vous devez produire des slides : réunion d'équipe, rapport client, appel d'offres, compte rendu de projet. Le programme est construit autour de ces situations.

Chaque séance dure une heure et produit quelque chose d'utilisable : une diapositive finalisée, un modèle réutilisable, une technique applicable dès le lendemain. On ne fait pas de cours magistral sur PowerPoint. On travaille sur vos fichiers, avec votre charte graphique, dans votre contexte métier.

Le format hybride s'adapte à votre agenda : visioconférence depuis votre bureau ou session en présentiel selon vos disponibilités. L'expert reste le même du premier au dernier rendez-vous. Pas de changement d'intervenant en cours de parcours, pas de module pré-enregistré.

À l'issue des séances individuelles, vous savez créer une présentation de A à Z, insérer et formater tous les types de contenus, appliquer une charte graphique, gérer animations et transitions avec discernement, et présenter en mode diaporama. Vous disposez d'un ensemble de modèles réutilisables calés sur vos cas d'usage les plus fréquents.

La prise en charge est possible selon critères d'éligibilité : OPCO, CPF ou AGEFICE selon votre situation.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Créer une présentation structurée de A à Z, sans modèle imposé
- Insérer et formater textes, images, formes et tableaux avec cohérence
- Appliquer une charte graphique simple et des thèmes personnalisés
- Utiliser les animations et transitions de façon pertinente
- Présenter en mode diaporama avec le mode présentateur
- Exporter et partager une présentation en PDF, image ou vidéo

03 Public & prérequis

PUBLIC CONCERNÉ

Salariés sans expérience sur PowerPoint, qui créent leurs premières présentations en contexte professionnel. Collaborateurs non spécialistes souhaitant gagner en autonomie sur la production de supports visuels pour leur activité quotidienne.

PRÉREQUIS

Savoir utiliser un ordinateur (clavier, souris, navigation dans les menus). Aucune expérience préalable sur PowerPoint requise.

04 Programme par séance

100 séances individuelles d'1 heure en visio avec votre expert dédié. Chaque séance débute par un point d'avancement et se termine par un livrable concret · pas de cours générique.

Programme cumulé sur 4 niveaux : Débutant, Intermédiaire, Confirmé, Expert.

NIVEAU DÉBUTANT

SÉANCE 01

Séance 1 · Audit de vos cas d'usage et cadrage du programme

1H

- Identification des situations PowerPoint réelles dans votre activité
- Sélection des 3 à 5 cas d'usage prioritaires
- Adaptation du programme aux livrables que vous produisez

SÉANCE 02

Séance 2 · Interface PowerPoint : navigation, ruban et zones de travail

1H

- Découverte du ruban et des onglets principaux
- Modes d'affichage : normal, plan, trieuse de diapositives
- Livrable : présentation vierge correctement configurée

SÉANCE 03

Séance 3 · Créer une présentation depuis un modèle ou de zéro

1H

- Utiliser les modèles intégrés et les adapter

Créer un fichier vierge avec les bonnes dimensions

- Livrable : structure de présentation prête à remplir

SÉANCE 04

Séance 4 · Gérer les diapositives : ajouter, dupliquer, réorganiser

1H

- Ajouter, dupliquer et supprimer des diapositives
- Réorganiser l'ordre via la trieuse
- Livrable : plan de présentation à 10 diapositives organisé

SÉANCE 05

Séance 5 · Textes : zones de texte, niveaux de titre et listes à puces

1H

- Insérer et déplacer une zone de texte
- Gérer les niveaux de titre et la hiérarchie des puces
- Livrable : diapositive de contenu textuel bien structurée

SÉANCE 06

Séance 6 · Formatage typographique : polices, tailles, couleurs et alignement

1H

- Choisir et appliquer une police cohérente
- Tailles, graisses, couleurs et alignements
- Livrable : diapositive typographique homogène

SÉANCE 07

Séance 7 · Images : insertion, recadrage et ajustement

1H

- Insérer une image depuis le disque

Recadrer, redimensionner et ajuster la luminosité

- Livrable : diapositive visuelle avec image correctement intégrée

SÉANCE 08

Séance 8 · Formes et icônes : créer, aligner, grouper et styliser

1H

- Dessiner et formater des formes basiques
- Aligner et grouper des objets
- Livrable : diapositive de schéma simple avec formes

SÉANCE 09

Séance 9 · Tableaux : création et mise en forme

1H

- Insérer un tableau et saisir des données
- Mettre en forme lignes, colonnes et cellules
- Livrable : tableau de données proprement formaté

SÉANCE 10

Séance 10 · Graphiques simples : histogrammes, camemberts, courbes

1H

- Insérer un graphique et saisir les données associées
- Choisir le bon type de graphique selon le message
- Livrable : graphique de synthèse sur vos données réelles

SÉANCE 11

Séance 11 · Mise en page : espacement, alignement et cohérence visuelle

1H

- Règle des tiers et occupation de l'espace

Aligner et distribuer les objets uniformément

- Livrable : diapositive recomposée avec équilibre visuel

SÉANCE 12

Séance 12 · Thèmes et couleurs : appliquer et personnaliser un thème

1H

- Appliquer un thème et modifier sa palette de couleurs
- Adapter les polices du thème à votre charte
- Livrable : présentation avec thème personnalisé appliqué

SÉANCE 13

Séance 13 · Masque de diapositive : comprendre les mises en page

1H

- Accéder au mode masque et comprendre sa logique
- Identifier les mises en page prédéfinies et leur utilité
- Livrable : présentation utilisant correctement les mises en page

SÉANCE 14

Séance 14 · Transitions : paramétrer les effets entre diapositives

1H

- Appliquer et régler une transition simple
- Choisir vitesse et déclencheur
- Livrable : présentation avec transitions homogènes et discrètes

SÉANCE 15

Séance 15 · Animations simples : animer textes et objets par étapes

1H

Animer l'apparition d'un texte ou d'un objet

- Régler l'ordre et le déclencheur des animations
- Livrable : diapositive animée sur un cas réel

SÉANCE 16

Séance 16 · Mode présentateur : notes, minutage et écran secondaire

1H

- Saisir des notes de présentateur
- Utiliser le mode présentateur avec double écran
- Livrable : présentation annotée prête pour la prise de parole

SÉANCE 17

Séance 17 · Export : PDF, images, vidéo et options d'impression

1H

- Exporter en PDF avec les bonnes options
- Enregistrer en vidéo et en images
- Livrable : présentation exportée dans 3 formats distincts

SÉANCE 18

Séance 18 · Structurer un plan de présentation efficace

1H

- Organiser l'information selon la structure accroche-problème-solution
- Hiérarchiser le contenu pour guider l'audience
- Livrable : plan structuré d'une présentation métier réelle

SÉANCE 19

Séance 19 · Révision d'une présentation métier complète

1H

Relecture critique d'une de vos présentations existantes

- Corrections et améliorations appliquées sur le vif
- Livrable : présentation retravaillée prête à utiliser

SÉANCE 20

Séance 20 · Bilan des acquis et plan d'action post-accompagnement

1H

- Synthèse des compétences acquises pendant l'accompagnement
- Identification des 3 points à consolider en autonomie
- Livrable : plan d'action personnel et boîte à outils réutilisables

NIVEAU INTERMÉDIAIRE

SÉANCE 21

Séance 1 · Audit de vos présentations existantes et cadrage des priorités

1H

- Analyse de vos productions PowerPoint actuelles
- Identification des incohérences visuelles et des points de friction
- Définition des 5 chantiers prioritaires pour le parcours

SÉANCE 22

Séance 2 · Diagnostic visuel : points faibles et axes de progression

1H

- Grille de lecture des présentations professionnelles efficaces
- Repérer les erreurs de mise en page les plus courantes
- Livrable : liste de critères qualité personnalisée

SÉANCE 23

Séance 3 · Alignements et grille de mise en page

1H

- Utiliser les repères, quadrillage et règles intelligentes
- Aligner et distribuer les objets avec précision
- Livrable : diapositive rigoureusement alignée

SÉANCE 24

Séance 4 · Espacement, marges et hiérarchie visuelle

1H

- Créer de la respiration visuelle entre les éléments
- Gérer les marges de diapositive pour la cohérence
- Livrable : set de 3 diapositives homogènes

SÉANCE 25

Séance 5 · Formes avancées : points d'attache, fusion et recomposition

1H

- Utiliser les points d'attache pour relier les formes
- Fusionner des formes pour créer des visuels sur mesure
- Livrable : schéma conceptuel avec formes personnalisées

SÉANCE 26

Séance 6 · Iconographie professionnelle : SVG et cohérence de style

1H

- Sources d'icônes vectorielles professionnelles
- Intégrer et coloriser des icônes SVG dans PowerPoint
- Livrable : jeu d'icônes cohérent intégré à une diapositive

SÉANCE 27

Séance 7 · Images haute qualité : compression,

1H

transparence, masques

- Compresser les images sans perte de qualité visible
- Appliquer un masque de forme sur une image
- Livrable : diapositive visuelle avec image masquée

SÉANCE 28

Séance 8 · SmartArt : processus, organigrammes et cycles

1H

- Choisir le bon type de SmartArt selon le concept à illustrer
- Renseigner et mettre en forme un schéma SmartArt
- Livrable : schéma de processus adapté à votre activité

SÉANCE 29

Séance 9 · SmartArt personnalisé : adapter à votre charte graphique

1H

- Modifier les couleurs et styles d'un SmartArt
- Remplacer un SmartArt par des formes libres équivalentes
- Livrable : schéma SmartArt intégré à votre identité visuelle

SÉANCE 30

Séance 10 · Graphiques avancés : axes secondaires et graphiques combinés

1H

- Créer un graphique avec deux axes de valeurs distincts
- Combiner histogramme et courbe sur le même graphique
- Livrable : graphique combiné sur vos données métier

SÉANCE 31

Séance 11 · Graphiques liés à Excel : mise à jour automatique

1H

- Coller un graphique Excel avec liaison active
- Mettre à jour le graphique depuis le fichier source
- Livrable : slide de données connectée à votre fichier Excel

SÉANCE 32

Séance 12 · Tableaux complexes : mise en forme avancée

1H

- Styles de tableau et alternance de lignes
- Mise en forme conditionnelle visuelle dans un tableau
- Livrable : tableau de synthèse visuellement hiérarchisé

SÉANCE 33

Séance 13 · Visualisation de données : transformer des chiffres en visuels

1H

- Choisir le bon graphique selon le message à passer
- Simplifier un tableau en graphique lisible
- Livrable : refonte visuelle d'une de vos slides de données

SÉANCE 34

Séance 14 · Animations avancées : déclencheurs et trajectoires

1H

- Déclencher une animation sur clic d'un objet spécifique
- Créer une trajectoire personnalisée
- Livrable : séquence animée sur un de vos schémas réels

SÉANCE 35

Séance 15 · Transitions professionnelles : morphose et zoom

1H

- Utiliser la transition Morphose pour animer entre deux diapositives
- Paramétrer un Zoom PowerPoint sur une section
- Livrable : présentation avec transitions fluides et professionnelles

SÉANCE 36

Séance 16 · Masque avancé : créer vos propres mises en page

1H

- Ajouter une mise en page personnalisée au masque
- Définir les zones de contenu, de titre et de pied de page
- Livrable : masque avec 3 mises en page personnalisées

SÉANCE 37

Séance 17 · Charte graphique dans le masque : couleurs, polices, logos

1H

- Intégrer la palette de couleurs de l'entreprise dans le thème
- Placer et verrouiller le logo dans le masque
- Livrable : masque complet aux couleurs de votre organisation

SÉANCE 38

Séance 18 · Modèles réutilisables : créer un fichier .potx pour l'équipe

1H

- Enregistrer une présentation comme modèle .potx
- Organiser les mises en page et styles pour la réutilisation
- Livrable : modèle .potx partageable avec votre équipe

SÉANCE 39

Séance 19 · Structuration narrative : arc narratif et argument central

1H

- Appliquer la structure accroche-problème-solution à une présentation
- Identifier le message clé et construire autour
- Livrable : plan narratif d'une présentation client réelle

SÉANCE 40

Séance 20 · Data storytelling : présenter des données chiffrées avec clarté

1H

- Sélectionner les 3 chiffres qui racontent l'histoire
- Construire une slide de KPI lisible en 5 secondes
- Livrable : slide de synthèse chiffrée sur vos données

SÉANCE 41

Séance 21 · Présentation client : structurer un pitch ou un rapport

1H

- Architecture d'un pitch commercial en 10 slides
- Adapter le niveau de détail selon l'audience
- Livrable : structure de présentation client prête à remplir

SÉANCE 42

Séance 22 · Présentation interne : compte rendu et brief de projet

1H

- Organiser une réunion de lancement en slides
- Structurer un compte rendu visuel en 5 diapositives
- Livrable : modèle de brief projet réutilisable

SÉANCE 43

Séance 23 · Collaboration : partage, co-édition et commentaires

1H

- Partager une présentation via OneDrive ou SharePoint
- Co-éditer avec un collègue en temps réel
- Livrable : workflow de collaboration documenté

SÉANCE 44

Séance 24 · Gestion de versions et bonnes pratiques d'archivage

1H

- Convention de nommage des fichiers PowerPoint
- Gérer les versions sans multiplier les copies
- Livrable : protocole de versioning appliqué à vos fichiers

SÉANCE 45

Séance 25 · Accessibilité dans PowerPoint : ordre et textes alternatifs

1H

- Définir l'ordre de lecture des objets pour les lecteurs d'écran
- Ajouter des textes alternatifs sur les images et graphiques
- Livrable : présentation vérifiée avec le Vérificateur d'accessibilité

SÉANCE 46

Séance 26 · Export multi-usages : impression, web et vidéo

1H

- Exporter en haute résolution pour l'impression
- Créer une vidéo MP4 de la présentation
- Livrable : présentation exportée dans les 3 formats de diffusion

SÉANCE 47

Séance 27 · Atelier pratique : refonte d'une présentation réelle (1/3)

1H

- Sélection de la présentation à refondre
- Analyse critique et plan d'amélioration
- Livrable : plan de refonte validé

SÉANCE 48

Séance 28 · Atelier pratique : refonte d'une présentation réelle (2/3)

1H

- Mise en oeuvre des améliorations graphiques et structurelles
- Intégration des données et des visuels retravaillés
- Livrable : présentation à 70 % refondée

SÉANCE 49

Séance 29 · Atelier pratique : refonte d'une présentation réelle (3/3)

1H

- Finalisation, relecture et corrections
- Préparation de la présentation pour la diffusion
- Livrable : présentation finalisée prête à l'usage

SÉANCE 50

Séance 30 · Bilan des acquis, revue du livrable final et plan d'action

1H

- Synthèse des compétences développées pendant le parcours
- Identification des 3 points à approfondir en autonomie
- Livrable : plan d'action et boîte à outils réutilisables

NIVEAU CONFIRMÉ

SÉANCE 51

Séance 1 · Audit de vos workflows PowerPoint et identification des gains

1H

- Cartographie de vos livrables types et de vos outils connexes
- Identification des points de friction et des tâches répétitives
- Définition des priorités pour les séances individuelles

SÉANCE 52

Séance 2 · Optimisation du masque : mises en page sur mesure multi-niveaux

1H

- Créer des mises en page imbriquées dans le masque
- Définir les contraintes de positionnement pour l'équipe
- Livrable : masque étendu avec mises en page personnalisées

SÉANCE 53

Séance 3 · Styles et thèmes : créer un thème .thmx complet

1H

- Définir les couleurs de thème, les polices et les effets
- Exporter et déployer un thème .thmx pour l'organisation
- Livrable : fichier .thmx aux couleurs de votre entreprise

SÉANCE 54

Séance 4 · Typographie avancée : hiérarchie visuelle et lisibilité

1H

- Construire une échelle typographique cohérente

Tester la lisibilité à distance sur écran et en projection

- Livrable : guide typographique appliqué à vos slides

SÉANCE 55

Séance 5 · Couleurs et contrastes : palette cohérente et accessible

1H

- Créer une palette secondaire pour les graphiques et les icônes
- Vérifier les ratios de contraste pour l'accessibilité
- Livrable : palette documentée intégrée au thème

SÉANCE 56

Séance 6 · Vectoriel et formes complexes : masques et effets

1H

- Créer des formes complexes par combinaison et intersection
- Appliquer des masques d'image sur des formes non rectangulaires
- Livrable : composant graphique vectoriel réutilisable

SÉANCE 57

Séance 7 · Intégration Excel et Power BI : graphiques liés et actualisés

1H

- Coller un graphique Excel avec liaison et mise à jour automatique
- Intégrer un visuel Power BI dans une diapositive
- Livrable : slide de tableau de bord connectée à votre source de données

SÉANCE 58

Séance 8 · Tableaux de bord slides : KPI et indicateurs visuels

1H

Concevoir une slide de KPI lisible en 5 secondes

- Appliquer des règles de mise en forme conditionnelle visuelles
- Livrable : template de tableau de bord slide prêt à réutiliser

SÉANCE 59

Séance 9 · Visualisation de données complexes : matrices et cartographies

1H

- Construire une matrice de positionnement 2x2
- Représenter des données géographiques dans PowerPoint
- Livrable : deux visuels de données complexes sur vos données réelles

SÉANCE 60

Séance 10 · Animations orchestrées : séquences multi-objets et timing

1H

- Construire une séquence d'apparition de plusieurs objets liés
- Synchroniser les animations avec une narration orale
- Livrable : diapositive animée complexe sur un cas réel

SÉANCE 61

Séance 11 · Vidéo et multimédia : intégrer, piloter et exporter

1H

- Intégrer une vidéo avec démarrage et arrêt contrôlés
- Exporter la présentation complète en vidéo MP4 avec narration
- Livrable : présentation vidéo exportée et prête à diffuser

SÉANCE 62

Séance 12 · Narration visuelle avancée : storyboard et structure pyramidale

1H

Construire un storyboard avant de créer les slides

- Appliquer la structure pyramidale à une présentation stratégique
- Livrable : storyboard d'une présentation direction

SÉANCE 63

Séance 13 · Présentation stratégique : structurer un discours pour la direction

1H

- Codes et attentes d'une présentation en comité de direction
- Synthétiser en 10 slides un projet complexe
- Livrable : structure validée d'une présentation direction

SÉANCE 64

Séance 14 · Pitch deck : modèle complet et gestion du temps

1H

- Architecture d'un pitch deck en 12 slides
- Calibrer le contenu pour une durée de présentation définie
- Livrable : template de pitch deck réutilisable

SÉANCE 65

Séance 15 · Supports de formation interne : slides pédagogiques efficaces

1H

- Différencier une slide de présentation et une slide pédagogique
- Créer des exercices et des évaluations intégrés aux slides
- Livrable : module de formation interne de 15 diapositives

SÉANCE 66

Séance 16 · Automatisation par macros : VBA simple pour tâches répétitives

1H

Enregistrer et modifier une macro simple

- Automatiser la mise en forme ou l'export d'un ensemble de slides
- Livrable : macro fonctionnelle sur votre cas d'usage réel

SÉANCE 67

Séance 17 · Compléments PowerPoint : outils tiers et intégrations utiles

1H

- Présentation des compléments professionnels pertinents pour votre usage
- Installation et prise en main d'un complément retenu
- Livrable : liste des outils recommandés pour votre contexte

SÉANCE 68

Séance 18 · Production en équipe : nommage, styles partagés et bonnes pratiques

1H

- Convention de nommage et d'archivage des fichiers PowerPoint
- Partager les thèmes et les templates dans l'environnement Microsoft 365
- Livrable : guide de production partageable avec l'équipe

SÉANCE 69

Séance 19 · Mise en oeuvre sur un projet réel de l'entreprise (1/3)

1H

- Sélection du projet à produire pendant les séances atelier
- Structuration du contenu et plan détaillé
- Livrable : structure complète validée

SÉANCE 70

Séance 20 · Mise en oeuvre sur un projet réel de l'entreprise (2/3)

1H

Production des diapositives principales

- Intégration des données et des visuels
- Livrable : présentation à 60 % finalisée

SÉANCE 71

Séance 21 · Mise en oeuvre sur un projet réel de l'entreprise (3/3)

1H

- Finalisation, animations et export
- Relecture critique avec l'expert et corrections
- Livrable : présentation complète prête à délivrer

SÉANCE 72

Séance 22 · Revue critique du livrable : corrections et ajustements

1H

- Analyse du livrable selon les critères qualité établis
- Corrections ciblées avec explications méthodologiques
- Livrable : version finale annotée avec retours d'expert

SÉANCE 73

Séance 23 · Productivité : raccourcis, Quick Access Toolbar et templates

1H

- Configurer la barre d'outils d'accès rapide pour gagner du temps
- Raccourcis clavier essentiels pour une production rapide
- Livrable : configuration personnalisée de l'interface PowerPoint

SÉANCE 74

Séance 24 · Protocole qualité : checklist de relecture avant envoi

1H

Construire une checklist de relecture adaptée à vos livrables

- Tester la présentation sur les principaux supports de diffusion
- Livrable : checklist qualité réutilisable pour tous vos projets

SÉANCE 75

Séance 25 · Bilan, remise des livrables et plan d'action

1H

- Synthèse des compétences acquises et des livrables produits
- Identification des 3 axes de consolidation prioritaires
- Livrable : plan d'action post-accompagnement et ressources personnalisées

NIVEAU EXPERT

SÉANCE 76

Séance 1 · Audit de la maturité PowerPoint de l'organisation

1H

- Cartographie des usages et des livrables types dans l'organisation
- Identification des écarts entre pratiques actuelles et standards cibles
- Définition des chantiers prioritaires pour les séances individuelles

SÉANCE 77

Séance 2 · Gouvernance des templates : stratégie de déploiement

1H

- Définir les règles de création, de validation et de mise à jour des templates
- Choisir le mode de distribution adapté à l'environnement (SharePoint, OneDrive)
- Livrable : charte de gouvernance des templates PowerPoint

SÉANCE 78

Séance 3 · Système de design slide : tokens, grilles, composants

1H

- Définir les composants réutilisables du système : grille, espacement, couleurs
- Documenter les règles d'utilisation et les cas d'usage de chaque composant
- Livrable : inventaire des composants du système de design slide

SÉANCE 79

Séance 4 · Masque enterprise : mises en page modulaires

1H

- Concevoir un masque avec des mises en page modulaires pour l'ensemble des usages
- Définir les contraintes de personnalisation autorisées par les utilisateurs
- Livrable : masque enterprise avec 8 à 12 mises en page

SÉANCE 80

Séance 5 · Charte graphique PowerPoint : documentation des standards

1H

- Rédiger les règles d'usage des couleurs, polices, espacement et icônes
- Créer des exemples de bonnes et mauvaises pratiques illustrés
- Livrable : guide de charte graphique PowerPoint de l'organisation

SÉANCE 81

Séance 6 · Bibliothèque de composants : slides types et graphiques standards

1H

- Créer un fichier bibliothèque avec les slides types de l'organisation
- Documenter chaque composant avec ses règles d'utilisation
- Livrable : fichier bibliothèque de composants partageable

SÉANCE 82

Séance 7 · Intégration Power BI, Excel et SharePoint

1H

- Connecter des slides à des tableaux de bord Power BI
- Gérer les actualisations de données et les droits d'accès
- Livrable : slide connectée à votre source de données en production

SÉANCE 83

Séance 8 · Automatisation VBA avancée : génération de slides par script

1H

- Créer un script VBA qui génère des slides à partir d'un fichier de données
- Documenter et sécuriser le code pour une utilisation par des non-développeurs
- Livrable : script VBA fonctionnel sur un cas réel de l'organisation

SÉANCE 84

Séance 9 · Office Scripts et Power Automate : automatisation cloud

1H

- Créer un Office Script pour manipuler une présentation depuis Excel
- Déclencher un flux Power Automate lié à une présentation SharePoint
- Livrable : flux d'automatisation cloud opérationnel

SÉANCE 85

Séance 10 · Présentation stratégique : communication en boardroom

1H

- Codes et contraintes d'une présentation en instance de direction
- Structure d'un rapport de pilotage en 15 slides maximum
- Livrable : template de présentation stratégique pour la direction

SÉANCE 86

Séance 11 · Storytelling par les données : rapport de pilotage

1H

- Architecture d'un rapport mensuel en slides avec indicateurs clés
- Sélectionner les 5 graphiques qui racontent l'essentiel
- Livrable : template de rapport de pilotage mensuel prêt à réutiliser

SÉANCE 87

Séance 12 · Pitch de transformation : présenter un projet de changement

1H

- Structure d'un pitch de conduite du changement
- Gérer les objections prévisibles dans la narration
- Livrable : structure de présentation de projet de transformation

SÉANCE 88

Séance 13 · Supports de formation : slides pédagogiques engageants

1H

- Différencier support de formation et support de présentation
- Intégrer des exercices et des points de vérification dans les slides
- Livrable : module de formation interne de 20 diapositives

SÉANCE 89

Séance 14 · Audit de présentations tierces : grille et recommandations

1H

- Construire une grille d'évaluation des présentations PowerPoint
- Rédiger un rapport d'audit structuré et actionnable
- Livrable : grille d'audit réutilisable et rapport sur 2 présentations de l'organisation

SÉANCE 90

Séance 15 · Former ses équipes : animer un atelier PowerPoint interne

1H

- Construire le plan pédagogique d'un atelier de plusieurs heures
- Préparer les exercices et les supports d'animation
- Livrable : kit complet d'atelier prêt à délivrer

SÉANCE 91

Séance 16 · Co-conception de templates : faciliter un atelier utilisateurs

1H

- Méthode pour co-concevoir un template avec ses utilisateurs finaux
- Animer une session de validation des mises en page
- Livrable : plan d'atelier de co-conception et grille de recueil de besoins

SÉANCE 92

Séance 17 · Déploiement d'un nouveau template : gestion du changement

1H

- Planifier le déploiement : communication, formation, transition des fichiers existants
- Gérer la résistance au changement et les demandes d'exception
- Livrable : plan de déploiement du template documenté

SÉANCE 93

Séance 18 · Accessibilité avancée : WCAG et export accessible

1H

- Appliquer les critères WCAG dans PowerPoint (textes alternatifs, contrastes)
- Exporter une présentation accessible en PDF balisé
- Livrable : présentation vérifiée conforme aux exigences d'accessibilité numériques

SÉANCE 94

Séance 19 · Gouvernance documentaire : versioning et cycle de vie des slides

1H

- Définir un protocole de nommage et d'archivage pour les templates
- Gérer les mises à jour de templates sans casser les fichiers existants
- Livrable : protocole de gouvernance documentaire formalisé

SÉANCE 95

Séance 20 · Livrable stratégique réel : séance de travail (1/3)

1H

- Définition du périmètre du livrable stratégique à produire
- Structure et plan détaillé
- Livrable : plan validé du livrable stratégique

SÉANCE 96

Séance 21 · Livrable stratégique réel : séance de travail (2/3)

1H

- Production des sections principales du livrable
- Intégration des composants du système de design
- Livrable : livrable à 60 % complété

SÉANCE 97

Séance 22 · Livrable stratégique réel : séance de travail (3/3)

1H

- Finalisation, vérification et export
- Revue critique avec l'expert et ajustements finaux
- Livrable : livrable stratégique finalisé et prêt à déployer

SÉANCE 98

Séance 23 · Audit des productions de l'équipe : grille et retours structurés

1H

- Appliquer la grille d'audit sur 3 présentations récentes de l'équipe
- Rédiger un retour structuré par présentation
- Livrable : rapport d'audit de l'équipe avec recommandations priorisées

SÉANCE 99

Séance 24 · Guide de style PowerPoint : documentation interne

1H

- Rédiger le guide de style PowerPoint de l'organisation
- Illustrer chaque règle par des exemples visuels
- Livrable : guide de style complet prêt à distribuer à l'organisation

SÉANCE 100

Séance 25 · Bilan, transfert des ressources et feuille de route

1H

- Inventaire des livrables produits pendant l'accompagnement
- Identification des 3 chantiers à continuer en autonomie
- Livrable : feuille de route de déploiement et pack de ressources complet

05 Modalités

PÉDAGOGIE	Chaque séance dure une heure et se tient en format hybride selon vos disponibilités : visioconférence depuis votre bureau ou session en présentiel. Avant la première séance, votre expert dédié organise un entretien gratuit pour identifier vos situations PowerPoint réelles et caler le programme sur vos cas d'usage prioritaires. Aucun cours standard : on travaille sur vos fichiers, avec vos contraintes graphiques et votre contexte métier. Vous disposez du même expert du premier au dernier rendez-vous, sans changement d'intervenant ni de module pré-enregistré. Chaque séance produit un livrable directement utilisable dans votre quotidien professionnel.
ÉVALUATION	Un positionnement initial est réalisé avant la première séance pour établir votre niveau de départ et cibler les priorités. Chaque séance intègre une mise en situation pratique sur vos propres fichiers PowerPoint. Des quiz pédagogiques jalonnent le parcours pour valider les acquis à chaque étape. Une évaluation à chaud est recueillie le lendemain, une évaluation à froid trente jours après pour mesurer l'impact sur votre pratique quotidienne. La dernière séance comprend une évaluation finale sur un livrable concret produit pendant l'accompagnement, accompagnée d'un rapport de compétences transmis à l'entreprise.

ACCESSIBILITÉ

Cet accompagnement est accessible aux personnes en situation de handicap. Le format individuel en visioconférence ou en présentiel facilite l'adaptation à chaque situation particulière. Sur demande : interprète en langue des signes française pour les participants sourds ou malentendants, supports pédagogiques en version texte enrichi pour les participants dyslexiques ou malvoyants, séances de durée modulée selon les capacités de concentration, pauses intégrées à la demande. L'environnement de travail du stagiaire est pris en compte : logiciels installés, périphériques accessibles, configuration de l'écran. notre référent handicap, Benjamin Berrous, est disponible avant l'inscription pour valider les conditions d'accueil et coordonner les adaptations nécessaires avec l'entreprise commanditaire Contact référent handicap · benjamin.berrous@mda-performance.fr.

Prêt à démarrer ?

Premier échange de cadrage gratuit avec votre futur expert. Programme adapté à votre contexte, sans engagement.

VOUS POUVEZ ME RETROUVER ICI

groupe-mda.fr/formations/formation-pour-maitriser-powerpoint