

Excel et Powerpoint Perfectionnement

Le 14/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Créer des calculs complexes basés sur des tests logiques
- Automatiser vos mises en forme
- Organiser une liste de données en triant et filtrant les valeurs
- Utiliser les tableaux croisés dynamiques permettant d'établir des calculs statistiques sur des bases de données
- Générer les graphiques élaborés
- Maîtriser l'utilisation des masques
- Savoir agrémenter ses présentations de diagrammes, d'images et de vidéos
- Comprendre comment intégrer à ses présentations des tableaux ou des graphiques provenant d'Excel
- Être capable de dynamiser ses diapositives grâce aux animations
- Comprendre comment rendre ses présentations interactives
- Savoir convertir ses présentations en document PDF ou en vidéo

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1 (EXCEL)

Matin

EXCEL Les fonctions avancées

- Conditionnelles : SI, SI imbriqués, SI ET, SI OU, SOMME.SI, NB.SI
- De recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEH
- De date : Aujourd'hui, date, heure...
- Base de données : BDSOMME, BDMOYENNE...

Gérer l'affichage spécifique des cellules

- Nommer une cellule, une plage de cellules
- Les listes déroulantes et la validation des données
- La mise en forme conditionnelle

Après-midi

Le travail "multi-feuilles"

- Le groupe de travail
- Consolider les données

Travailler sur sa base de données

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

**CONTACTEZ
NOUS**



- Les tris (de A à Z, de Z à A, du plus petit au plus grand...)
- Gérer les filtres automatiques et élaborés
- Gérer des tableaux croisés dynamiques pour synthétiser les données
- Les graphiques élaborés

JOUR 2 (POWERPOINT)Matin**OPTIMISER LA MISE EN FORME DE SA PRÉSENTATION EN UTILISANT LES MASQUES**

- Afficher le masque des diapositives
- Modifier la mise en forme de ses diapositives via le masque
- Créer, renommer ou supprimer un masque des diapositives
- Conserver un masque
- Créer une nouvelle disposition de diapositive
- Insérer des espaces réservés dans une disposition
- Insérer le masque des diapositives (notion de multi-masques)

CRÉER FACILEMENT DES ORGANIGRAMMES ET DES DIAGRAMMES (SMARTART)

- Choisir son type de diagramme
- Ajouter des formes à son schéma
- Modifier la mise en forme de son SmartArt
- Animer un organigramme ou un diagramme

PRÉSENTER VOS RÉSULTATS SOUS FORME DE TABLEAUX OU DE GRAPHIQUES

- Insérer et modifier un tableau
- Créer et modifier un graphique
- Modifier les données du graphique dans Excel
- Animer un graphique

Après-midi**INTÉGRER DES ÉLÉMENTS PROVENANT DE DIVERSES APPLICATIONS**

- Insérer du texte provenant d'un document Word
- Copier / Coller un tableau ou un graphique d'Excel dans PowerPoint avec liaison
- Gérer les liaisons
- Insérer des diapositives d'une autre présentation PowerPoint

GÉRER LE CONTENU DE SON DIAPORAMA

- Classer ses diapositives par sections
- Renommer les différentes sections
- Réorganiser vos diapositives
- Imprimer des sections

INTÉGRER DES IMAGES

- Insérer une image à partir de son ordinateur
- Rechercher une image en ligne
- Corriger l'image (luminosité et contraste)
- Modifier les couleurs (saturation, nuance de couleur, recolorier)
- Mettre un effet artistique (changement de texture de l'objet : crayon, craie etc...)
- Transformer son image en SmartArt
- Utiliser le volet de sélection pour visualiser et sélectionner les différents objets

JOUR 3 (POWERPOINT) **CONTACTEZ
NOUS****Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Matin**LIRE DES VIDÉOS LORS DE SA PRÉSENTATION**

- Inclure une vidéo dans une diapositive
- Insérer un signet
- Découper la vidéo
- Comment lancer la vidéo (en automatique ou en cliquant dessus)

DYNAMISER LA PRÉSENTATION EN APPLIQUANT DES EFFETS D'ANIMATION

- Automatiser le défilement des diapositives
- Appliquer des effets d'animation aux objets graphiques (dessins, photos...)
- Automatiser le lancement de l'effet lors du diaporama
- Déterminer des trajectoires de déplacement à des objets
- Insérer des modèles 3D et animer ses objets
- Effet de transition "Morphose"
- Visionner l'aperçu des effets d'animation
- Modifier l'ordre des animations

PERSONNALISER LES PARAMÈTRES DES EFFETS

- Modifier les paramètres de l'effet (sens, durée, vitesse...)
- Estomper l'objet à la fin de l'effet
- Retarder le début de l'effet
- Utiliser la chronologie avancée

RENDRE LA PRÉSENTATION INTERACTIVE

- Insérer des liens hypertextes ou des boutons d'action pour se déplacer entre les diapositives
- Créer un lien pour ouvrir un site Internet ou un autre fichier
- Utiliser les fonctionnalités "Zoom"

Après-midi**PRÉSENTER SON DIAPORAMA FACE À UN AUDITOIRE**

- Les raccourcis-clavier à connaître
- Choisir la couleur du stylo
- Sélectionner l'écran sur lequel diffuser la présentation
- Activer le mode présentateur permettant de visualiser ses notes, la diapositive suivante
- Faire un zoom dans une diapositive
- Créer des diaporamas personnalisés (sélection de diapositives)

ENREGISTRER SON FICHIER SOUS DIFFÉRENTS FORMATS

- Enregistrer au format PDF
- Créer un diaporama auto-exécutable
- Créer un document Word à partir de sa présentation
- Transformer sa présentation PowerPoint en vidéo
- Inspecter sa présentation avant de l'envoyer à l'extérieur

UNIFORMISER VOS PRÉSENTATIONS EN CRÉANT UN MODÈLE

- Enregistrer un modèle
- Créer de nouvelles présentations à partir du modèle

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS **CONTACTEZ
NOUS****Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation

 **CONTACTEZ
NOUS****Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382