SESSION ONESHOT · 2 H 30 · WEBINAIRE EN DIRECT TEAMS®

PowerPoint : transformer un document en présentation avec Copilot®

Une demi-journée pour transformer un rapport en diapositives ? En 2 h 30, vous apprenez à faire construire vos présentations par Copilot® dans PowerPoint®, au modèle de l'entreprise, puis à les affiner et à les vérifier.

Durée	2 h 30, en une demi-journée	**Modalité**	Webinaire en direct Teams® + replay 30 jours
Niveau	Perfectionnement	**Effectif**	2 à 12 apprenants
Accès	Inscription immédiate sur les sessions planifiées	**Sanction**	Attestation de fin de formation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

1. **Formuler** une demande de présentation complète : document source, public, durée de l'oral et nombre de diapositives.
2. **Créer** une présentation avec Copilot® à partir d'un document Word® ou PDF, sur le modèle de l'entreprise.
3. **Retravailler** les diapositives par simple demande : ajouter, réorganiser, alléger un texte, ajouter un visuel.
4. **Faire rédiger** les notes du présentateur et les adapter à son propre oral.
5. **Vérifier** les chiffres, les sources et les visuels proposés par Copilot® avant de présenter.

Programme : 3 séquences, du document à l'oral préparé

Un rapport de service sert de fil rouge : vous en tirez une présentation au modèle de l'entreprise, vous l'allégez, puis vous préparez l'oral. Accueil, trois séquences de 40 minutes, une pause et le quiz final : 2 h 30 en tout.

1 Créer la présentation à partir d'un document

40 min

Objectif métier : Obtenir en quelques minutes une première version complète, au modèle de l'entreprise, au lieu de copier-coller page après page.

- Partir du modèle de l'entreprise avant de solliciter Copilot®
- Créer la présentation depuis un fichier Word® ou PDF : public, durée, nombre de diapositives
- Relire le résultat et repérer ce qui manque ou ce qui est en trop

Cas pratique : la présentation du rapport annuel du service : une douzaine de diapositives au modèle de l'entreprise, tirées d'un document Word® de 20 pages.

2 Retravailler les diapositives

40 min

Objectif métier : Passer d'un premier jet chargé à des diapositives qu'on comprend d'un coup d'œil.

- Ajouter, déplacer ou supprimer des diapositives par une simple demande
- Alléger un texte trop dense : réécrire, raccourcir, passer en points courts
- Ajouter un visuel, puis vérifier qu'il sert le message

Cas pratique : les diapositives trop chargées du rapport, ramenées à une idée chacune, avec un visuel pour la diapositive clé.

3 Préparer l'oral et vérifier

40 min

Objectif métier : Arriver devant le comité avec des notes prêtes et des chiffres que vous pouvez défendre.

- Faire rédiger les notes du présentateur, puis les adapter à sa façon de parler
- Résumer une présentation reçue et lui poser des questions
- Vérifier chiffres et sources ; savoir ce qu'on confie à Copilot®

Cas pratique : les notes d'un passage de dix minutes en comité, et la vérification des chiffres repris du rapport.

Public, prérequis et accès

Public concerné	Managers, chefs de projet, commerciaux, chargés de communication et toute personne qui présente régulièrement des documents en réunion et dispose de Copilot®.
Prérequis	Utiliser PowerPoint® régulièrement : créer des diapositives à partir d'une disposition, modifier un texte, insérer une image, appliquer le modèle de l'entreprise. Disposer d'une licence Microsoft 365 Copilot® attribuée par votre entreprise, avec PowerPoint® Microsoft 365® (application de bureau ou PowerPoint® pour le web), et enregistrer ses documents dans OneDrive® ou SharePoint® : sans licence, une partie des fonctions montrées n'est pas disponible. Aucune pratique de Copilot® n'est exigée. Deux écrans recommandés pour pratiquer pendant la session. Pour toutes nos formations, maîtriser les bases de Windows® : enregistrer un fichier dans le bon dossier et le retrouver, créer et renommer un dossier, se servir du clavier et de la souris (clic gauche, clic droit, glisser-déposer), copier-coller, télécharger un fichier depuis le navigateur.
Pas pour vous si vous savez déjà	faire construire, retravailler et annoter vos présentations par Copilot® dans PowerPoint® à partir de vos documents, et vérifier ses propositions avant de présenter.
Délais d'accès	Inscription immédiate sur toute session planifiée en ligne, sous réserve de places, ou dates à définir selon vos contraintes.
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap : contactez-moi pour étudier ensemble les adaptations utiles. Référent handicap : Alexandre Mack, 06 83 85 55 70.

Méthodes et évaluation

Auto-évaluation	Avant la formation, vous évaluez votre niveau dans votre espace formation. En fin de formation, vous répondez de nouveau pour mesurer votre progression.
Modalités pédagogiques	Démonstrations en direct dans PowerPoint® sur un rapport fil rouge que vous téléchargez avant la session, mises en pratique guidées dans votre propre PowerPoint®, questions par le chat et en fin de session. Chaque diapositive et chaque note proposées par Copilot® sont relues avant d'être gardées.
Évaluation des acquis	En session OneShot, l'évaluation des acquis est mesurée par une évaluation finale (quiz) en fin de session. Une attestation de fin de formation et un bilan d'évaluation et de satisfaction suivent la formation.

Supports remis	Le support de cours, le rapport fil rouge et un modèle de présentation d'exemple, une bibliothèque de demandes types pour PowerPoint® et une fiche mémo pour relire les propositions de Copilot®, téléchargeables depuis votre espace formation.
Indicateurs	4,8/5 satisfaction moyenne · +6000 personnes formées

Tarifs et inscription

INTER-ENTREPRISES

250 € HT / apprenant

Soit 300 € TTC par stagiaire.
Session garantie dès 2 inscrits.
Dates et réservation en ligne sur **amformations.fr/formation/powerpoint-copilot-document-presentation**

INTRA-ENTREPRISE

990 € HT / groupe

Soit 1 188 € TTC pour le groupe, jusqu'à 12 apprenants. Aux dates de votre choix, à distance sur Teams® ou dans vos locaux (frais de déplacement et d'hébergement en sus).

Prix en euros hors taxes, TVA de 20 % en sus. Conditions générales de vente sur amformations.fr. Prise en charge par votre OPCO possible.

Une question, un devis ? Alexandre Mack, formateur MYSKYLL · 06 83 85 55 70 · alexandre@amformations.fr