

OBJECTIF DE LA FORMATION

Créer un diaporama, mettre en forme les contenus sur les diapositives (les titres, les zones de textes, les graphiques et les images), créer des animations simples.

Concevoir des présentations interactives et professionnelles en maîtrisant les masques complexes, les outils multimédias avancés (son, vidéo) et les animations avec déclencheurs.

PARTICIPANT

Toute personne devant réaliser des présentations convaincantes avec Powerpoint.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de Windows et manipulation de la souris.

FORMATEURS

Spécialiste en Bureautique

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel

- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

PRESENTATION DE POWERPOINT

L'interface de PowerPoint

Les différents rubans, les différentes icônes

GESTION DES PRESENTATIONS POWERPOINT

Créer / ouvrir une présentation

Enregistrer une présentation (les différents formats de fichiers)

CRÉER UNE PRESENTATION

Ajouter des diapositives

Les différents types de diapositives :

La diapositive de titre, diapositive Titre et contenu, diapositive comparaisons...

LES DIFFERENTS ESPACES RESERVES DANS POWERPOINT

Les zones de Texte

Gérer les puces, la hiérarchisation du texte

Les zones de titre

Les tableaux

Créer un tableau dans PowerPoint, Fusionner / fractionner, gérer les bordures, uniformiser les largeurs / hauteurs

Les graphiques

Créer un graphique depuis PowerPoint et le mettre en forme

Les images

Insérer des images sur des diapositives

Les Smart Arts

Les différents Smart Arts, les insérer / les modifier et les mettre en forme

Les formes automatiques

Dessiner / mettre en forme une forme

Aligner, distribuer les objets entre eux / sur la diapositive

L'ANIMATION D'UNE PRESENTATION

Créer des transitions entre diapositives

Les différentes animations (apparition, emphase, disparition, trajectoire)

Créer des animations simples

UNIFORMISER LA PRESENTATION

Utiliser un thème prédéfini

Créer un masque simple

Modifier un masque

Utiliser / Créer un thème (jeu de couleur, jeu de police)

PROJECTION D'UN DIAPORAMA

Créer et projeter un diaporama

Intervenir pendant le diaporama

IMPRESSION D'UNE PRESENTATION

Définir les options d'impression

Imprimer les différents documents

PROGRAMME

ARCHITECTURE ET IDENTITE VISUELLE

LES INSERTIONS D'OBJETS SPECIFIQUES :

Vidéo & audio

Insertion de tableaux / graphiques déjà créés sous Excel, avec ou sans mise à jour

Création d'un album photo

Travailler sur les images (compression, supprimer l'arrière-plan, effet, etc...)

LE MASQUE DE DIAPOSITIVE (Avancé) :

Création de masques par défaut, de dispositions personnalisées et gestion de plusieurs masques au sein d'une même présentation.

THEMES ET CHARTES:

Personnalisation des jeux de couleurs, des polices et enregistrement du thème actif.

ORGANISATION STRUCTURELLE :

Utilisation des sections et réutilisation de diapositives avec ou sans masque d'origine.

DYNAMISME, INTERACTIVITÉ ET MÉDIAS

Animations Complexes :

Gestion du minutage, des trajectoires et ajout d'animations multiples sur un seul objet.

Interactivité Pro :

Création d'animations avec déclencheurs sur objets et mise en place de liens hypertexte interactifs.

Intégration Multimédia :

Insertion de vidéos, audios et intégration dynamique de tableaux/graphiques Excel avec mise à jour.

Optimisation Finale :

Travail sur les images (suppression d'arrière-plan, compression et maîtrise du mode Présentateur.