POWERPOINT

Programme complet

1) Travailler avec méthode et harmoniser sa présentation

- Les règles à respecter.
- Les pièges à éviter.
- Mettre au point son plan.
- Apporter une cohérence visuelle : appliquer un thème.
- Modifier les couleurs, polices et effets de thème.
- Personnaliser la ligne graphique : utiliser les masques.
- Insérer un logo, un objet graphique dans toutes les diapositives.
- Appliquer un style d'arrière-plan.

2) Organiser et gérer ses diapositives

- Utiliser le mode trieuse de diapositives.
- Supprimer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives.

3) Illustrer ses diapositives

- Choisir une disposition adaptée.
- Construire un tableau, un graphique.
- Tracer des objets, insérer une photo, un clipart.
- Exploiter les possibilités graphiques : galerie des formes et styles rapides.
- Élaborer des schémas ou des organigrammes : les SmartArt.
- Insérer un texte décoratif avec WordArt.
- Insérer un tableau, un graphique Excel.
- Positionner, aligner et répartir les différents objets.

4) Organiser et temporiser sa présentation

- Appliquer des effets de transition.
- Animer le texte, les objets.

5) Exécuter le diaporama, naviguer entre les diapositives.

- Exploiter le mode présentateur.

6) Créer la documentation associée

- Saisir des commentaires.
- Imprimer différents supports papier.
- Éditer au format pdf.
- Créer une vidéo.

Objectifs pédagogiques

Créer des présentations attrayantes, soignées et rapides.

Utiliser des effets dynamiques et animés pour renforcer l'impact de vos présentations

Public concerné

Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets et proposer des solutions.

Pré-requis

Connaître Windows et si possible un autre logiciel de la suite Office (Word ou Excel).

Durée

08h00

Moyens Pédagogiques

L'apprentissage par la pratique intensive : les participants sont amenés à concevoir une présentation et dans cette perspective à utiliser les différents modes d'affichage, à utiliser les masques pour modifier simultanément la mise en forme de toutes les diapositives puis à appliquer des effets et des transitions pour dynamiser leur diaporama.

Un support de cours au format numérique est remis à chaque participant.

Evaluation du contrôle des connaissances

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de mises en situation et de travaux pratiques.

Mode de validation de la formation

Attestation de formation.