



## Public

Utilisateur souhaitant devenir autonome dans l'exploitation du logiciel. Toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances acquises de manière autodidacte.



## Pré-requis

Aucun



## Durée

3 jours – 24 heures

Horaires : 08h30 – 12h30

14h00 – 18h00



## Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise d'un support de cours numérique et/ou écrit.

Remise d'une attestation de formation.



## Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

# POWERPOINT

## OBJECTIF

Concevoir une présentation assurant la meilleure communication avec ses interlocuteurs.

Utiliser Powerpoint et maîtriser les règles à respecter pour une présentation de qualité.

## CONTENU

### Introduction

- Les règles simples d'une bonne présentation.
- Le vocabulaire de Powerpoint (présentation, diapositives, objets, ...).
- Powerpoint et les autres programmes informatiques.

### Création d'une présentation

- L'interface de Powerpoint.
- Les différents moyens de créer une présentation sous Powerpoint (assistant, modèle, vierge).
- Les différents types de diapositives préenregistrées.

### Présentation des objets de type texte

- Création et présentation d'une zone de texte.
- Intégrer des formes automatiques avec du texte.
- La gestion des couleurs dans les objets et la diapositive.

### L'intégration des objets externes

- Création d'un graphique sous Powerpoint.
- Création d'un organigramme de gestion et présentation des boîtes.
- Intégration et présentation d'un tableau de texte.
- Intégration d'objets multimédias (clipart, photos, vidéo et sons).
- Intégrer un tableau d'Excel dans une présentation avec ou sans liaison

### Personnaliser sa présentation

- Gestion de l'arrière-plan des diapositives.
- Utiliser un modèle de diapositive sur une présentation existante.
- Remplacer une police par une autre.
- Les masques de présentation.

### Création d'un diaporama

- Passage en mode trieuse.
- Gestion de la transition entre les différentes diapositives de sa présentation.
- Les pièges du diaporama.
- Personnaliser l'animation sur une diapositive.

### Diffusion de la présentation

- Impression de sa présentation pour la donner aux interlocuteurs.
- Le mode page de commentaires.
- Créer sa présentation pour la visionneuse de Powerpoint.
- Publier une présentation sur le Web.