FORMATION

POWERPOINT INTENSIF



Objectifs

Apprendre à créer votre présentation de document en réalisant des diapositives et des diaporamas personnalisés. Réaliser des présentations multimédias de diaporamas avec des animations et l'intégration de médias sonores et vidéo.

Type de cours :
Stage pratique

Référence :
PACKPOW

Durée:
3 jours - 21h de formation

Lieu :
Paris ou intra-entreprise

ÉLIGIBLE CPF

Formation éligible au CPF
Passage de la certification TOSA
Module POWERPOINT

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows ou équivalent.

Public visé

Tout public.

Modalités d' évaluation et positionnement

Positionnement :
Evaluation des attentes et du niveau des stagiaires par questionnaire avant le début de la formation.
Evaluation des acquis :
exercices pratiques et test de fin de formation.

Méthodes pédagogiques

- Un poste de travail par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mises en application des logiciels
- Evaluation en fin de stage

Programme du stage

Powerpoint initiation - intermédiaire (niveau 2)

Se familiariser à l'environnement Microsoft Powerpoint et gérer ses documents
Ouvrir une nouvelle présentation
Ouvrir, enregistrer et fermer une présentation existante
Insérer, supprimer, déplacer ou dupliquer une diapositive
Organiser ses diapositives à l'aide du mode trieuse

Concevoir des diapositives
Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte
Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte
Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques
Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt

Mettre en forme ses diapositives
Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique, les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques
Définir un arrière-plan
Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives

Projeter un diaporama
Masquer une ou plusieurs diapositives
Personnaliser les animations
Gérer les transitions
Atteindre rapidement une diapositive
Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser

Définir l'impression d'un diaporama
Insérer en-têtes et pieds de page
Bien choisir son support papier en fonction de l'utilisation attendue: transparents, diapositives, documents, pages de commentaires, mode plan.

Powerpoint niveau 3

Concevoir des diapositives
Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte
Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte
Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques
Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt

Mettre en forme ses diapositives
Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique, les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques
Définir un arrière-plan
Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives

Projeter un diaporama
Masquer une ou plusieurs diapositives
Personnaliser les animations
Gérer les transitions

Atteindre rapidement une diapositive
Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser

Techniques d'animation de diaporamas
Créer des effets d'animation (déplacement simultané d'objets multiples, d'objets le long d'un chemin)
Enchaîner l'ensemble des effets d'animation

Faire des diaporamas personnalisés et masquer des diapos
Les événements d'un objet : entrée, emphase, sortie et chemin particulier sur l'écran
Les éléments d'animation : type, début, direction, pourcentage d'agrandissement de la police, amplitude de rotation, chemin, vitesse
Transitions et les jeux d'animation appliquées aux masques ou aux diapos
Mettre une musique de fond du diaporama
Faire tourner le diaporama en boucle
Projeter le diaporama et intervenir pendant son défilement
Noter les actions à entreprendre au fur et à mesure de la réunion et en imprimer la liste
Utiliser l'écran de contrôle de l'animateur

Acquisitions multimedia
Connaissance du matériel d'acquisition : vidéo projecteur, portable, appareil photo, scanner.

Formation éligible CPF – financement OPCO ou employeur possible | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›