

FORMATION : Perfectionnement PowerPoint 2021

2 jours 14 heures

Public visé : La formation « L'essentiel Powerpoint » s'adresse à toute personne souhaitant être rapidement autonome en maîtrisant les bases de Powerpoint.

Prérequis : Aucun, utilisation d'un ordinateur.

Objectifs: Réaliser une présentation d'aspect professionnelle, utiliser les outils de présentation avancés

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Supports pédagogiques numériques par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Formateur spécialisé dans la thématique avec une expérience professionnelle significative avec des compétences pédagogiques validées.

Moyens de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Feuille d'émargement nominative signée chaque demi-journée par le stagiaire et le formateur
- Evaluation des connaissances en début et en fin de formation
- Tests réguliers de contrôle des connaissances par le formateur : exercices pratiques, QCM, entretiens individuels avec le formateur, permettant de mesurer les acquis de la formation pendant et à l'issue du stage au regard des objectifs définis
- Evaluation de satisfaction

CONTENU :

1. RAPPEL : Les éléments des diapositives

- Création de diapositive à partir d'un modèle existant,
- Ajouter du texte, une image, une forme
- Insérer un graphique, un tableau, un SmartArt

2. Définir une charte graphique

- Typographie, couleurs
- Arrière-plan, dégradés
- Utiliser et modifier les masques des diapositives,
- Créer son propre thème
- Insérer et modifier des en-têtes et pieds de pages, numérotation

3. Les différents modes d'affichage

- Mode Normal, Plan, Trieuse, Diaporama
- Insérer un fichier Word,
- Utiliser et ajouter des diapositives d'un autre diaporama

4. Personnalisation

- Créer un masque de diapositives
- Modifier les diapositives du masque
- Utiliser les mode Masque de documents
- Modifier le masque de la page de notes
- Créer et enregistrer un thème
- Créer un modèle PowerPoint
- Créer une animation en mode masque

5. Animation d'une présentation

- Appliquer des transitions
- Appliquer des animations sur les objets et le texte
- Utiliser les outils d'animation avancés
- Ajouter un effet zoom
- Ajouter des effets sur le texte
- Ajouter des liens dans une présentation
- Le mode protégé
- Les boutons interactifs
- Animation avec minutage

6. Mise en page du diaporama et impression du document

- Imprimer le diaporama.
- Imprimer le plan et les notes.

7. Insérer un objet externe

- Insérer du texte provenant d'un document Word
- Insérer des liens hypertexte
- Insérer un tableau ou un graphique Excel
- **Ajouter une vidéo, de l'audio :**
- Intégrer une vidéo à la diapositive.
- Insérer une vidéo en ligne dans PowerPoint
- Ajouter une vidéo de son ordinateur dans la présentation
- Insérer un fichier audio

8. Finaliser un diaporama

- Exporter une présentation vers une autre application
- Envoyer une présentation par e-mail
- Formats PDF et XPS
- Protéger une présentation

Mise à jour 04/2023

<p>Accessibilité PSH : Pour les Personnes en Situation de Handicap, merci de nous contacter au 06.17.91.68.18 , nous étudierons les possibilités de compensation du handicap, aménagement de la durée de la formation</p> <p><i>Formatrice avec expérience en Centre de Rééducation professionnelle à Marseille et dans le Var</i></p>
