

Formation PowerPoint – perfectionnement

1 jour (7 heures) – Réf. : PPTP121

Public

- Toute personne maîtrisant les bases dans Powerpoint

Prérequis

- Avoir suivi la formation Powerpoint Débutant 1 jour (Réf. PPTD121) ou avoir un niveau équivalent

Les objectifs de la formation

- Créer une présentation PowerPoint élaborée
- Créer une charte graphique et utiliser le modèle
- Renforcer l'impact de la présentation avec les transitions et les animations

Méthodes pédagogiques et suivis

- Énoncés théoriques - exercices d'application
- **En début de formation**, une évaluation sera réalisée pour valider vos connaissances
- **Durant la formation**, le formateur fait une évaluation sur les connaissances acquises via des exercices
- **En fin de formation**, une évaluation finale via un questionnaire en ligne pour attester de la montée en compétence.

Moyens techniques

Les stagiaires doivent avoir :

En présentiel

- Un ordinateur et le logiciel approprié installé sur le poste de travail avant le début de la formation

Mise à disposition dans la salle :

- Un vidéo-projecteur
- Un paper-board ou tableau blanc
- Une connexion internet

En distanciel

- Un ordinateur et le logiciel approprié installé sur le poste de travail avant le début de la formation
- Une webcam et un micro

Profil Formateurs

- Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

Accessibilité/handicap

- Nos formations bureautiques sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous afin d'adapter notre pédagogie en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

Lieu de la formation

- Présentiel ou distanciel

Nombre de participants

- Présentiel : 3 à 6 personnes
- Distanciel : 4 personnes maximum

Le programme

Uniformiser et soigner votre présentation

- Créer un masque des diapositives
- Insérer une nouvelle disposition et des espaces réservés
- Dupliquer une disposition
- Renommer une disposition
- Enregistrer le thème de la présentation
- Personnaliser une couleur avec la pipette

Illustrer votre présentation

- Insérer un graphique SmartArt
- Convertir du texte en graphique SmartArt
- Coller un graphique Excel avec liaison dans PowerPoint
- Gérer la liaison
- Insérer des icônes, des modèles 3D
- Intégrer des diapositives d'une autre présentation
- Appliquer des idées de conception

Rendre votre présentation interactive

- Insérer des liens hypertextes pour afficher la diapositive souhaitée
- Insérer des liens hypertextes pour afficher un site ou une page internet
- Créer un sommaire avec l'outil "Zoom"

Animer votre présentation

- Optimiser les transitions et les animations
- Ajouter une animation au même objet
- Utiliser les options des effets sur les objets
- Organiser les animations
- Créer un diaporama personnalisé

Partager une présentation PowerPoint

- Exporter une présentation en PDF
- Transformer la présentation en vidéo
- Publier la présentation sur Microsoft Stream