

Déroulé de l'action

• Modalités

Session Intra
En présentiel/Classe virtuelle

• Horaires

9H00-12H30 / 13H30-17H00

• Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

• Suivi et assistance

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

• Modalité d'évaluation

Evaluation formative au travers
de nombreux exercices tout au
long de la formation permettant
de valider les compétences
acquises
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

• Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation,
retrouver le contact de notre
réfèrent handicap et les
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

POWERPOINT - Perfectionnement

Public et Objectif : Toute personne souhaitant consolider ses méthodes de travail et optimiser ses présentations sur Powerpoint en travaillant avec méthodes. Réaliser des présentations évoluées intégrant sons, images, liens, hypertextes... Possibilité de passer la certification TOSA en fin de formation.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Concevoir avec méthode et efficacité son diaporama
- Utiliser les fonctions Modèles, masques et plan pour gagner en performance
- Rendre son diaporama plus attractif avec images, graphiques, smarArt, son et video
- Effectuer une animation dynamique de son diaporama

Prérequis : Posséder les bases du logiciel Powerpoint

- 1 jour -

Consolider des fondamentaux et optimisation

- Méthode de conception d'un Diaporama
- Gérer les dispositions
- Manipuler et gérer les objets
- Savoir se servir du mode plan pour construire rapidement son diaporama
- Gérer les diapositives (insertion, déplacements, suppression, réorganisation)
- Mettre en forme des textes (retraits, alignements, tabulations, puces)
- Gérer l'impression et l'aperçu

Harmoniser son diaporama avec la gestion des masques

- Choisir un jeu de couleurs ou un jeu de polices du thème
- Appliquer un thème prédéfini à l'ensemble d'une présentation ou à certaines diapositives
- Définir un style d'arrière-plan
- Savoir gérer les masques des diapositives
 - Mise en forme des masques de diapositives
 - Intégrer des espaces réservés
 - Utilisation des masques de diapositives
- Créer plusieurs masques dans une même présentation
- Masque du document
- Exploiter plusieurs masques dans une seule présentation
- Programmer la mise en page des masques

Les illustrations et schémas

- La création de formes
- Déplacement, copie des formes
- Les différentes mises en forme
- Aligner et grouper les objets
- Appliquer des effets (rotations, retournements...)

La gestion des objets graphiques

- Créer et gérer des tableaux dans PowerPoint
- Les organigrammes
- Insérer et gérer des graphiques (Graph et Excel)
- Insérer et gérer un diagramme SmartArt

Déroulé de l'action

- **Modalités**

Session Intra
En présentiel/Classe virtuelle

- **Horaires**

9H00-12H30 /13H30-17H00

- **Méthode pédagogique**

Alternance exposés théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

- **Suivi et assistance**

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

- **Modalité d'évaluation**

Evaluation formative au travers
de nombreux exercices tout au
long de la formation permettant
de valider les compétences
acquises
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

- **Accessibilité aux personnes handicapées**

Pour tout besoin d'adaptation,
retrouver le contact de notre
réfèrent handicap et les
modalités d'accueil sur la page :
[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

POWERPOINT - Perfectionnement

Animation et projection de son diaporama

- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression
- Les options d'impression
- Le mode trieuse de diapositives
- Effets de transition d'une diapositive à l'autre (zoom, fondu, volet ...)
- Effets d'animation sur les textes et les objets
- Projection du diaporama
- Lancer le diaporama
- Intervenir pendant le diaporama : L'écran du présentateur : zoom, simulation pointeur laser, annotations...
- Présentation à emporter
- Gérer un 2ème écran
- Transformer votre présentation en video

Travaux pratiques

Pour chaque point du programme abordé :

Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.

Passage de la certification TOSA (Option)