

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
Emergement 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 – Atelier

Optimiser ses présentations

Public et Objectif : Concevoir des diapositives élaborées avec les fonctionnalités avancées du logiciel Powerpoint et améliorer l'impact de ses présentations
La formation pourra être validée par la certification TOSA PowerPoint.

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

- Maîtriser les règles de mise en page et améliorer l'impact de ses présentations
- Utiliser les masques et modèle pour plus d'efficacité
- Réaliser des animations dynamiques intégrant sons, vidéos
- Diffuser et partager un diaporama

Prérequis : Posséder les bases de Powerpoint

- 1/2 jour -

Règles de présentation et impact de son diaporama

- Les règles typographiques
- L'équilibre entre textes et images
- La gestion des images
- Innover dans les visuels

Gérer les masques

- Les masques de diapositives
- Les masques de document
- Utiliser plusieurs masques dans une présentation

Les modèles et thèmes

- Personnaliser les thèmes
- Créer un arrière-plan personnalisé
- Créer un modèle de présentation

Les illustrations et le Multimédia

- Maîtriser la gestion des objets de dessin
- Intégrer du son et de la vidéo
- Découper une vidéo et réaliser un montage
- Insérer une vidéo à partir d'un site de partage de vidéos en ligne
- Intégrer des éléments d'applications externes (Word, Excel...)

Animations évoluées

- Bien choisir les effets de transition
- Personnaliser l'animation avec Powerpoint
- Créer des boutons d'action pour naviguer dans le diaporama
- Créer des liens internes et externes
- Bien gérer la projection du diaporama : L'écran du présentateur

Partage et diffusions

Modifier le diaporama à plusieurs (Office 365)

Faire le suivi des modifications (Office 365)

Impression de la présentation à emporter

Compresser le media

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.