

# PowerPoint - débiter avec PowerPoint

## Formation à distance - 2 heures - Réf. : PPT124

---

### Public

- Toute personne débutant sur PowerPoint

### Prérequis

- Connaissance de Windows et de l'utilisation d'un micro-ordinateur

### Les objectifs de la formation

- Concevoir une présentation en ajoutant des diapositives
- Mettre en forme la présentation
- Ajouter une transition
- Afficher la présentation en mode diaporama

### 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 :

- 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

- A distance

### Nombre de stagiaires

- 4 personnes maximum

# Le programme

---

## Concevoir une présentation

- Ajouter des diapositives
  - Diapositive de titre, titre et contenu, deux contenus, titre seul
- Déplacer, copier, supprimer des diapositives en mode trieuse de diapositives

## Mettre en forme une présentation

- Travailler avec le groupe Police (police, taille de police...) et le groupe Paragraphe (puces, alignements, aligner le texte)
- Insérer une image et modifier le format de l'image
- Créer et dupliquer une forme (flèches, rectangles...), une zone de texte
- Modifier le format de forme
- Redimensionner et déplacer une image, une forme, une zone de texte
- Aligner une image, une forme, une zone de texte avec les guides d'alignement

## Ajouter une transition sur la diapositive

- Choisir et visualiser une transition
- Modifier les options de l'effet
- Spécifier la durée de la transition

## Afficher la présentation en mode diaporama

- Démarrer le diaporama
  - A partir du début
  - A partir de la diapositive actuelle
- Naviguer entre les diapositives
- Quitter le mode diaporama

## Imprimer une présentation

- Imprimer les diapositives au format PDF (diapositives en mode page entière, 3 diapositives par page, en mode plan..)