

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT

RÉF : PPTP121

Objectifs

Savoir créer des présentations interactives pour renforcer l'impact de vos présentations

PUBLIC

Toute personne maîtrisant les bases dans Powerpoint

PRÉ-REQUIS

Savoir créer des présentations interactives pour renforcer l'impact de vos présentations

PROFIL FORMATEUR(S)

Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts ayant plus de 15 ou 20 ans d'expérience dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

PROGRAMME

Uniformiser et soigner votre présentation

Saisir le texte en mode plan
Créer, modifier des masques, ajouter un nouveau masque
Insérer une nouvelle disposition et des espaces réservés
Créer un modèle avec votre charte graphique
Enregistrer le thème de votre présentation

Illustrer votre présentation

Coller un tableau Excel avec mise à jour dans Powerpoint
Insérer un graphique dans Powerpoint
Enregistrer un écran avec l'audio et l'ajouter dans Powerpoint
Incorporer une vidéo, ajouter une affiche, découper la vidéo
Compresser une vidéo
Intégrer des diapositives d'une autre présentation

Rendre votre présentation interactive

Insérer des liens hypertextes pour afficher la diapositive souhaitée
Insérer des liens hypertextes pour afficher un site internet, ouvrir une présentation Powerpoint, un fichier Excel ou Word

Ajouter des boutons d'action pour se déplacer entre chaque diapositive
Créer un sommaire

DURÉE

1 jour (7h)

LIEU DE LA FORMATION

En présentiel

NOMBRE DE STAGIAIRES

3 à 6 participants

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT

RÉF : PPTP121

DURÉE

1 jour (7h)

Partager sa présentation dans Onedrive à partir de Powerpoint
Travailler à plusieurs sur la présentation et gérer les conflits des modifications
Vérifier les différentes versions dans Powerpoint

Animer votre présentation

Ajouter des effets d'ouverture, de fermeture, d'accentuation, de trajectoire
Utiliser les options des effets sur les objets
Visualiser les effets d'animation en mode diaporama

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET SUIVIS

Méthode active et participative :
Énoncés théoriques
Exercices d'application

Le stagiaire est évalué en début et en fin de formation. À chaque séance, le formateur fait une mise au point sur les connaissances acquises, via un entretien et/ou une grille critériée

FIN DE FORMATION

Remise d'une documentation en PDF ou numérique permettant de se référer à un support de cours.

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.

Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous vous orienterons vers des partenaires qui pourront adapter la formation.