

POWERPOINT - Opérationnel

CPF

Objectif :

- Elaborer une présentation avec du texte et différentes illustrations (images, graphique, tableau, schémas)
- Déterminer une charte graphique pour uniformiser la mise en page de chaque diapositive
- Utiliser plusieurs effets d'animation
- Utiliser les diverses commandes et les fonctions de PowerPoint

Public : Ce programme s'adresse à toute personne débutante souhaitant créer des diaporamas

Prérequis : Connaissance de l'environnement Windows et des bases de Word et Excel

Durée : 2 jours – 14 heures

PROGRAMME

Environnement et méthode

- Comment réussir une présentation ?
- Définir une charte graphique grâce aux choix d'un thème
- Utiliser des masques
- Intégrer une image ou un logo sur chaque diapositive
- Mettre et modifier les puces
- Mettre un styles d'arrière plan
- Créer des en-tête et des pied de page

Organisation et contenu des diapositives

- Utiliser le mode trieuse de diapositives
- Déplacer, dupliquer, masquer et supprimer une diapositive
- Réorganiser les diapositives
- Reporter une diapositive d'une autre présentation
- Choisir une disposition adaptée aux messages que l'on souhaite véhiculer
- Intégrer une photo et la modifier
- Insérer des schémas SmartART, des tableaux, des graphiques Excel, du texte WordArt

Animer sa présentation

- Choisir des effets de transition et les appliquer sur différentes diapositives



360 COMPÉTENCES • MBR
Notre mission, votre réussite

- Mettre une animation sur du texte, des schéma,...
- Imprimer les différentes diapositives
- Enregistrer la présentation en format PDF

Moyens pédagogiques :

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques pour permettre l'évaluation de la formation par rapport à l'objectif.

Modalités de validation des acquis :

Attestation de stage

Evaluation de fin de formation

Possibilité de passage d'une certification