

Ce programme permettra aux participants de se familiariser avec l'environnement de travail avant de créer et mettre en forme leurs premiers présentations Powerpoint.



Compétence(s) visée(s)

Réaliser des présentations attractives en optimisant l'utilisation du logiciel Powerpoint.

Objectifs de la formation

- Construire avec méthode et rapidité une présentation PowerPoint intégrant du texte et des (images, schémas, tableaux, graphiques).
- S'approprier les 5 étapes de construction d'une présentation.
- Organiser les diapositives.
- Définir la ligne graphique pour uniformiser la mise en page des diapositives.
- Insérer des objets dans une présentation.
- Exploiter les effets d'animation et de transition pour dynamiser le diaporama et le projeter.

Contenu

1. Concevoir une présentation

- Identifier les points clés d'une présentation réussie.
- Procéder avec méthode : 5 étapes.
- Mettre au point son plan.

2. Uniformiser la ligne graphique

- Utiliser les thèmes pour apporter une cohérence visuelle.
- Modifier les couleurs, les polices et les effets du thème.
- Exploiter les masques pour personnaliser l'univers graphique.
- Insérer un logo ou un objet graphique dans toutes les diapositives.
- Modifier les puces sur l'ensemble des diapositives.
- Appliquer un style d'arrière-plan.
- Gérer les en-têtes et pieds de page.

3. Organiser les diapositives

- Exploiter le mode trieuse de diapositives.
- Supprimer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives.

- Organiser les diapositives en sections.
- Copier des diapositives d'une présentation à une autre.

4. Enrichir le contenu de chaque diapositive

- Choisir une disposition adaptée au contenu de la diapositive.
- Insérer une photo et la personnaliser.
- Élaborer des schémas ou des organigrammes SmartArt.
- Construire un tableau, tracer un graphique.
- Insérer un tableau ou un graphique Excel.
- Ajouter un texte décoratif WordArt.
- Positionner, aligner et répartir les différents objets.
- Dissocier et grouper des objets.

5. Dynamiser le diaporama et le projeter

- Appliquer des effets de transition sur une ou plusieurs diapositives.
- Animer le texte, les objets, des schémas.
- Exécuter le diaporama avec aisance : naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran, exploiter le mode présentateur.



PUBLIC TOUT LE MONDE



PREREQUIS BASE WINDOWS



PÉDAGOGIE APPORTS THÉORIQUES EN PÉDAGOGIE ACTIVE EXERCICES PRATIQUES SUR POSTE DIAPORAMA (TRANSMIS AUX PARTICIPANTS), VIDÉOPROJECTEUR ET ORDINATEUR QCM



SANCTIONS ATTESTATION DE STAGE



PRIX 1400 € H.T



DURE 28H

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

AVANT

Questionnaire de positionnement

Tour de table de recueil des attentes



PENDANT

Evaluations formatives régulières par le formateur
 Evaluation sommative des connaissances à chaud
 Evaluation sommative de la qualité de la formation à chaud
 Délivrance d'un certificat de réalisation de la formation



APRES

Bilan téléphonique avec le client
 Bilan téléphonique avec le formateur
 Évaluation du transfert des acquis et mesure d'impact (de 1 à 3 mois)

