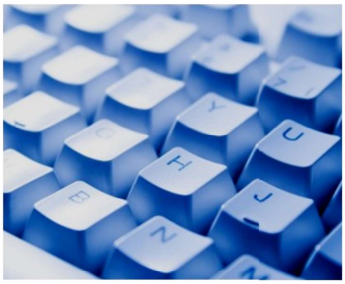

PowerPoint Initiation

2010-2013-2016-2019-Office 365

Certification TOSA | Évaluation qualitative de fin de stage
Formation délivrée en présentiel ou FOAD

Public et Prérequis :

Concepteurs de présentations, souhaitant acquérir une méthode de travail leur permettant d'exploiter les fonctionnalités du produit. Connaissance de l'environnement Windows.

Objectifs :

Cette formation vous apprendra à créer avec méthode et rapidité une présentation attractive et percutante intégrant du texte et des illustrations (images, schémas, tableaux, graphiques) et mettre à profit les effets d'animation pour dynamiser le diaporama et le projeter.

DUREE : 2 Jours

Tarif Inter-entreprises
650€HT/session/personne
Tarif Intra-entreprise
dans vos locaux : 650€ HT/jour/groupe
En nos locaux: 780€ HT/jour/ Groupe

Modalité d'évaluation des acquis :
L'évaluation des acquis se fait :
– En cours de formation, par des exercices pratiques
– En fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification

Moyens pédagogiques et techniques
- Les moyens pédagogiques mis à la disposition des stagiaires :Manuels pédagogiques, exercices progressifs et corrigés des exercices.
- A l'issue de chaque stage un questionnaire d'évaluation à chaud sera rempli par chaque stagiaires
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de stage

Accessibilité aux personnes en situation de handicap
Nous mettons tout en œuvre pour accueillir toutes personnes souhaitant suivre nos formations. Nous consulter afin d'adapter nos formations.

Cette formation :
Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par notre centre.

Présentation de PowerPoint
- L'onglet Fichier
- Le ruban, onglets et groupes de commandes
- La barre d'outils accès rapide
- Personnaliser son environnement
- Les différents modes d'affichage
- La règle, la grille et les repères
- L'aide avec l'outil "Actions suggérées" ✦

Concevoir une présentation
- Les points clés d'une présentation réussie.
- Procéder avec méthode.
- Concevoir le plan de la présentation.
- Créer une nouvelle présentation.
- Le "Concepteur" PowerPoint

Définir la ligne graphique
- Utiliser les thèmes pour une cohérence visuelle.
- Modifier les couleurs, les polices et les effets.
- Utiliser le masque pour personnaliser la ligne graphique.
- Insérer un logo dans toutes les diapositives.
- Personnaliser les puces, la police, l'arrière-plan.
- Gérer en-têtes et pieds de page.

Composer le contenu des diapositives
- Choisir une disposition adaptée
- Utiliser les blocs de texte existants.
- Insérer une zone de texte et la renseigner.
- Ajouter du texte avec l'outil "Dicter" ✦
- Paramétrer le texte dans la zone de texte.
- Alignements, interlignes et espacements.
- Déplacer, redimensionner une zone de texte.
- Les listes numérotées, les listes à puces

Utiliser les formes et les diagrammes
- Insérer une forme à partir de la galerie
- Insérer un texte, un contenu dans une forme.
- Remplacer une forme par une autre forme.
- Dupliquer, déplacer, supprimer une forme.
- Aligner, uniformiser l'espace entre formes.
- Les repères d'alignement et d'espacement.
- Remplissage, contour d'une forme.
- Appliquer une ombre, un reflet.
- Insérer un diagramme SmartArt.
- Modifier ses couleurs, ajouter un élément.

Insérer des tableaux
- Créer un tableau dans Powerpoint.
- Insérer, supprimer lignes et colonnes.
- Fusionner et fractionner des cellules
- Appliquer un style de tableau.

Insérer des images et objets externes
- Insérer un tableau Excel.
- Insérer une image, redimensionner.
- Appliquer les effets aux images.
- Afficher une image dans une forme.
- Insérer des icônes, un modèle 3D ✦
- Insérer un son, une vidéo.
- Modifier les paramètres de lecture.

Animer et dynamiser une présentation
- Animer le texte, les objets.
- Les nouveaux effets captivants
- Appliquer des effets de transition entre les diapositives.
- Transition Morphose ✦
- Préparer et exécuter le diaporama
- Le nouveau mode présentateur.

Imprimer et diffuser une présentation
- Enregistrer une présentation en PDF.
- Enregistrer une présentation au format vidéo.
- Paramétrer et imprimer une présentation.

✦Version 2019-Office 365