

## PowerPoint Perfectionnement



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Réf : PPTPERF

Etre en capacité d'utiliser les fonctionnalités avancées de Powerpoint pour

- Créer rapidement des présentations élaborées en intégrant des objets multimédias et des schémas imbriqués
- Créer des modèles prêts à l'emploi

## PROGRAMME

**Adapter PowerPoint à ses propres besoins**

Modifier les paramètres par défaut.  
Créer et personnaliser des barres d'outils.

**Améliorer ses présentations**

Distinguer modèle, arrière-plan, masques pour en optimiser l'utilisation.

Modifier les masques.

Récupérer une version précédente d'une présentation

Utiliser les jeux de couleurs.

Utiliser les polices de caractères experts

Gérer les options de correction orthographique

Créer ses propres modèles.

Créer une présentation à exécution automatique

Concevoir et appliquer une charte graphique.

**Thèmes et modèles**

Gérer entièrement les dispositions des diapositives

Modifier et réappliquer une disposition de diapositives

Gérer les thèmes, jeux de police et jeux de couleurs

Diffuser les thèmes et les modèles

**Illustrer les présentations : images et multimédia**

Télécharger des images, des Gifs animés.

Distinguer les images bitmap des images vectorielles.

Personnaliser une image existante.

Rogner, travailler la luminosité, le contraste ou la transparence d'une image.

Insérer des clips, des séquences Webcam.

Insérer d'autres objets issus d'autres applications office

Utiliser des outils vectoriels avancés  
Utiliser la pipette

**Concevoir une présentation interactive**

Mettre au point une navigation personnalisée.

Créer des boutons d'action.

Insérer des liens hypertextes.

Lier plusieurs présentations.

Concevoir une borne interactive.

Créer un lien vers un site Web.

**Animer la présentation**

Optimiser transitions et animations.

Sonoriser la présentation.

Enregistrer un discours.

Emporter sa présentation.

Utiliser les outils de traduction

**Communiquer avec d'autres logiciels**

Exporter le plan dans Word ou l'importer.

Utiliser l'aide-mémoire pour saisir le compte rendu.

Diffuser une présentation sur Intranet



1 jour soit 7h



Voir calendrier



195 €HT / participant



Public / Prérequis

Utilisateurs ayant déjà une bonne pratique de PowerPoint.  
Pré requis : il est nécessaire d'avoir suivi la formation "PowerPoint - Niveau initiation" ou d'avoir un niveau de connaissances équivalent.

Méthodes et Moyens  
pédagogiques

Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils.

Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires.

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de note



Validation

Attestation de stage

*En option : Passage de la certification TOSA® à l'issue du stage (Nous consulter pour le tarif). Formation éligible au CPF*



Profil intervenant

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique

Suivi et Évaluation  
de l'action

Compte rendu de fin de formation et analyse interne

Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire.

En option : passage du test de certification



Document mis à jour le 19/07/2022



La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes.

Nous contacter pour plus d'informations



Lieu : Centre de formation JCD - 193 rue Metman - 57070 METZ - 03 87 37 97 70  
Site de Pompey : KAPEDIA - 132 Rue Léonard de Vinci - 54340 POMPEY - 03 83 49 80 80