



PowerPoint Perfectionnement

1 jour(s), soit 7 heures

Programme de formation

Public visé

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

Objectifs pédagogiques

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

Description / Contenu

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

Modalités pédagogiques

Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils

Moyens et supports pédagogiques

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 notes

Modalités d'évaluation et de suivi

Compte rendu de fin de formation et analyse interne
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire

Validation de stage

Attestation de stage

Profil du formateur

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique

Lieu

JCD and CO - 193 RUE DU GENERAL METMAN, 57070 METZ France

Informations sur l'accessibilité

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.