



# PowerPoint Perfectionnement - Certification TOSA

**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 + certification TOSA

### **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.