

CODE WEB : BUR14SF

PRIX : à partir de 850 € net de taxes

Durée : 14 heures (2 jours) en présentiel ou distanciel

Public visé

Toute personne souhaitant acquérir une méthode de travail leur permettant d'exploiter toutes les fonctionnalités du produit

Participants : 4 à 10

Prérequis

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base de Powerpoint ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage "Powerpoint, créer des présentations claires et percutantes

Equipe pédagogique

Formation dispensée par un consultant certifié Spécialiste Expert Microsoft Office

Objectifs pédagogiques

Personnaliser sa présentation avec différents masques

Appliquer des effets et styles aux objets d'une présentation

Intégrer des éléments multimédias dans sa présentation

Créer des diagrammes avancés avec SmartArt

Dynamiser sa présentation avec les effets de transition et d'animation

Moyens pédagogiques et techniques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation

Documents supports de formation

Exposés théoriques

Etude de cas concrets

Evaluation et suivi de la formation

Feuilles de présence

Evaluation des acquis durant la session sous forme d'exercices

Formulaires d'évaluation de la formation

Attestation de formation

PowerPoint - Perfectionnement

Cette formation vous permet de maîtriser les fonctionnalités avancées de Powerpoint. Vous y apprendrez comment personnaliser et enrichir vos présentations pour les rendre plus dynamiques et en phase avec vos objectifs de diffusion.

Contenu de la formation

- **Module 1 L'ergonomie de l'outil**
 - ✓ Naviguer sur le menu Backstage
 - ✓ Identifier le ruban, les onglets et les groupes de commandes
 - ✓ Personnaliser son environnement
- **Module 2 Les masques et la définition d'une ligne graphique**
 - ✓ Configurer le masque des diapositives
 - ✓ Utiliser plusieurs masques
 - ✓ Programmer le masque du document et celui des pages de notes
 - ✓ Enregistrer comme un modèle
 - ✓ Travaux pratiques : Personnaliser le masque d'une présentation, créer des dispositions personnalisées
- **Module 3 Les zones de texte et les formes**
 - ✓ Maîtriser les options d'une zone de texte (interligne, marges...)
 - ✓ Appliquer des effets et styles
 - ✓ Dessiner une forme
 - ✓ Aligner, espacer, grouper et dissocier
 - ✓ Travaux pratiques : Ajuster le texte, appliquer des effets, insérer et fusionner des formes, appliquer des couleurs
- **Module 4 Les diagrammes et processus avancés**
 - ✓ Créer un processus complexe
 - ✓ Utiliser la bibliothèque SmartArt
 - ✓ Travaux pratiques : créer un processus complexe avec connecteurs
- **Module 5 L'insertion d'objets externes et multimédias**
 - ✓ Insérer une image, un plan, un schéma
 - ✓ Intégrer un graphique Excel avec et sans liaison
 - ✓ Ajouter et paramétrer un son, une vidéo
 - ✓ Découper une vidéo et poser des signets
 - ✓ Travaux pratiques : Insérer des images et des vidéos

CODE WEB : BUR14SF

PRIX : à partir de 850 € net de taxes

Durée : 14 heures (2 jours) en présentiel ou distanciel

Public visé

Toute personne souhaitant acquérir une méthode de travail leur permettant d'exploiter toutes les fonctionnalités du produit

Participants : 4 à 10

Prérequis

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base de Powerpoint ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage "Powerpoint, créer des présentations claires et percutantes

Equipe pédagogique

Formation dispensée par consultant certifié Spécialiste Expert Microsoft Office

Objectifs pédagogiques

Personnaliser sa présentation avec différents masques

Appliquer des effets et styles aux objets d'une présentation

Intégrer des éléments multimédias dans sa présentation

Créer des diagrammes avancés avec SmartArt

Dynamiser sa présentation avec les effets de transition et d'animation

Moyens pédagogiques et techniques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation

Documents supports de formation

Exposés théoriques

Etude de cas concrets

Evaluation et suivi de la formation

Feuilles de présence

Evaluation des acquis durant la session sous forme d'exercices

Formulaires d'évaluation de la formation

Attestation de formation

PowerPoint - Perfectionnement

- **Module 6 La préparation et diffusion du diaporama**
 - ✓ Créer des animations personnalisées
 - ✓ Animer et déplacer simultanément plusieurs objets
 - ✓ Paramétrer les transitions entre les diapositives
 - ✓ Utiliser les boutons d'action, insérer des liens hypertexte
 - ✓ Travaux pratiques : Créer des effets de transition, adopter les options d'animation
- **Module 7 Impression de la présentation**
 - ✓ Optimiser le masque du document
 - ✓ Paramétrer l'impression
 - ✓ Travaux pratiques : Paramétrer l'impression à l'aide du masque du document
- **Module 8 Le travail collaboratif**
 - ✓ Diffuser le diaporama au format Web
 - ✓ Présenter en ligne au moyen du service Office
 - ✓ Partager une présentation
 - ✓ Travaux pratiques : Enregistrer et partager une présentation