Code de la formation
• POIN

Niveau
• Initiation

Pré-requis
• Tout public

Durée
• 2 jours (14 heures)

Lieu
• Dijon

Type de formation
• Inter
• Intra
• Individuelle
• E-learning
• Sur Mesure

Éligible **CPF - RS 6961**
Échéance d'enregistrement
18/12/2027

POWERPOINT DE A À Z

OBJECTIFS :

- Maîtriser l'utilisation des outils d'illustration des diapositives pour agrémenter vos textes et contenus de manière pertinente
- Gérer la conception des masques de diapositives, de documents et de pages de commentaires pour gagner du temps
- Optimiser la présentation et la diffusion de votre diaporama pour captiver votre auditoire lors de réunions, de séminaires

PUBLIC CONCERNÉ :

- Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités de Powerpoint pour gagner en efficacité visuelle et en temps

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Formation adaptée aux besoins professionnels (prise de contact en amont)
- Supports et cas pratiques remis en fin de formation
- Possibilité d'application directement sur les documents professionnels

INTERVENANT :

- Expert Microsoft Office, consultant auprès de grands comptes sur les logiciels bureautiques.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maîtriser la conception des diapositives

- Gérer les diapositives (ajouter, supprimer, copier, déplacer)
- Modifier la mise en page d'une diapositive
- Comprendre le principe et le paramétrage des zones réservées
- Mettre en forme le texte et les paragraphes
- Ajouter un thème à une ou plusieurs diapositives
- Utiliser les masques pour gagner du temps

Afficher et imprimer ses diapositives selon ses besoins

- Travailler avec le mode « Normal » et la zone de commentaires
- Organiser ses diapositives grâce au mode trieuse
- Réaliser un support grâce au mode « Page de commentaire »
- Insérer un en-tête et un pied-de-page
- Définir les paramètres d'impression
- Utiliser le mode « Aperçu avant impression»

Illustrer et dynamiser votre présentation par l'insertion d'éléments visuels

- Insérer une image, une vidéo
- Positionner et gérer l'image
- Créer et mettre en forme un tableau de synthèse
- Choisir un schéma « SmartArt » adapté et le personnaliser
- Maîtriser l'insertion d'objets avec mise à jour automatique

Animer votre présentation

- Insérer des effets de transition ou d'animation
- Rendre une présentation interactive
- Repérer les différents types d'auditeurs
- Régler les options de projection
- Découvrir les options disponibles en cours de diaporama