

POWERPOINT

Pour créer et animer ses présentations

OBJECTIFS

- Utiliser les règles de conception d'une présentation efficace
- Réaliser des présentations attractives en y ajoutant, des fichiers son, des vidéos, des liens vers d'autres applications
- Animer des présentations

PUBLIC

Toute personne souhaitant construire des documents élaborés et dynamiques à présenter lors de réunions de travail

PRÉ-REQUIS

- Bonne maîtrise de l'environnement Windows
- Être équipé d'une connexion internet, ordinateur, micro et Webcam

VALIDATION

Attestation de fin de formation.

En option, possibilité de viser la Certification ENI (travail personnel complémentaire à fournir).

PROGRAMME

1- Notions fondamentales

- Les règles de conception d'une présentation
- Construire et travailler efficacement ses présentations

2- Créer une présentation

- Présenter et utiliser les onglets et leurs différents groupes, ainsi que leurs modes d'affichage
- Saisir les textes
- Insérer différents objets : images, formes...
- Gérer les diapositives grâce au mode trieuse

3- Thèmes, masques, en-têtes et pieds de page

- Uniformiser la présentation en appliquant un thème prédéfini ou personnalisé
- Modifier le masque des diapositives : Personnaliser la disposition principale du masque pour modifier l'ensemble de diapositives
- Créer de nouvelles dispositions personnalisées à l'aide d'espaces réservés
- Ajouter et gérer les en-têtes et pieds de page
- Personnaliser le masque de document
- Enregistrer un thème personnalisé
- Créer et utiliser un modèle

4- Projeter une présentation

- Lancer la projection et intervenir sur son déroulement : effectuer des pauses et souligner les points importants
- Naviguer aisément dans le diaporama
- Créer des Diaporamas personnalisés

5- Créer des présentations attractives

- Animer les textes, les objets et les enchaînements de diapositives
- Insérer des fichiers sons ou vidéos
- Créer des liens avec d'autres applications ou d'autres présentations PowerPoint
- Intégrer ou créer des tableaux et des graphiques
- Créer des organigrammes à l'aide des graphiques SmartArt

6- Importer des diapositives et exporter des présentations

- Intégrer des diapositives provenant d'autres présentations PowerPoint
- Exporter vos présentations et leurs fichiers liés

Durée :
14 heures

Coût :
1400 €

Contacts :
Pôle Formation Nord
02 62 48 35 35
fcnord@reunion.cci.fr

Pôle Formation Sud
02 62 96 96 54
fcsud@reunion.cci.fr