

Cette formation vous permettra de dynamiser vos présentations avec des transitions et des animations élaborées sur PowerPoint.

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Pour les formations réalisées en présentiel, dans le centre de formation, un ordinateur, un support pédagogique et l'accès au logiciel dans les versions appropriées sont fournis.

Pour les formations réalisées en distanciel, chaque participant devra être équipé du logiciel objet de la formation, sur l'ordinateur qui lui servira à suivre la classe virtuelle.

PUBLIC VISÉ

Toute personne réalisant des présentations nécessitant une parfaite connaissance des possibilités offertes par PowerPoint

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique de l'apprenant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, cas pratiques.

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Pour trouver la meilleure solution de financement adaptée à votre situation : contactez notre équipe de conseillers formation

Muriel TEMIME, Directrice commerciale F2i Formation

mtemime@ief2i.fr

06 98 47 59 59

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'accès à nos formations varient suivant le mode de financement et du calendrier : de 48 heures à 2 mois.

Bulletin d'inscription à retourner complété + test de niveau en ligne

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Dynamiser sa présentation avec des transitions et des animations élaborées ;
- Maîtriser la création et modification des thèmes et modèles pour faciliter la conception de vos diaporamas ;
- Paramétrer et personnaliser un diaporama ;
- Perfectionner vos textes en créant un sommaire, des liens hypertextes, des boutons d'action.

ACCESSIBILITÉ

Pour toute information concernant l'accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap, merci de contacter notre équipe de conseillers formation afin de définir, si possible, les adaptations, aménagements et ou orientations nécessaires. ?

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

- Des partages d'expériences et des mises en pratique pour s'entraîner tout au long de la formation.
- Des consultants-formateurs experts.

PROGRAMMES DE POWERPOINT PERFECTIONNEMENT

1 jour / 7h

Prix : 390€ / HT

PRÉ-REQUIS

Maîtriser en grande partie les fonctions les plus couramment utilisées pour la réalisation de présentation professionnelle

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'accès à nos formations varient suivant le mode de financement et du calendrier : de 48 heures à 2 mois.

Bulletin d'inscription à retourner complété + test de niveau en ligne

ATTESTATION OBTENUE

Délivrance d'une attestation de compétences à la fin de la formation au stagiaire / Certification professionnelle

EFFECTIF DE LA FORMATION

12 stagiaires max

CERTIFICATION

Cette formation prépare au passage de l'examen dans le cadre du cursus de certification TOSA. La certification n'est pas incluse dans la formation.

MODALITÉ PÉDAGOGIQUE

Cours dispensé en mode présentiel avec une alternance d'apports théoriques et méthodologiques, et de mises en situations pratiques

PROCHAINES SESSIONS

Nous consulter.

Optimiser son environnement et l'exploitation de son diaporama

- Personnalisation de l'environnement et de l'affichage : Barre d'outils Accès rapide ; Affichage de l'onglet Développeur ; Repères ; Les Options de PowerPoint (Correction automatique)
- Gestion des Propriétés de la présentation ; Inspection, vérification et protection d'une présentation avant diffusion
- Contournement des problèmes liés à la réutilisation de diapositives issues d'une autre présentation
- Création de Sections dans une présentation ; Gestion des Pieds de pages et numérotation

Devenir expert dans le paramétrage de son diaporama

- Paramétrage d'un diaporama ; Diaporama personnalisé ; Exécution automatique en boucle : Vérification du minutage ; Enregistrement du diaporama ; Enregistrement à l'écran (2013)
- Utilisation du mode présentateur : Maîtrise de l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation)
- Révision d'une présentation : Insertion de commentaires et suivi des modifications
- Différentes façons de diffuser une présentation : paramétrage et impression sous forme de documents (plusieurs diapositives par page ou en page de commentaire) ; Diffusion en ligne ; Export vers Word ; Enregistrement en Html/JPG ; Enregistrement vidéo

Perfectionner la gestion de vos textes

- Importation des titres d'un document Word pour créer automatiquement une présentation
- Utilisation du mode plan pour structurer la présentation, scinder ou assembler des diapositives (Augmenter/Diminuer) ; Réduction/Développement des détails
- Création d'un sommaire avec Liens hypertextes
- Création de Liens hypertextes ou Boutons d'action : Déplacement dans une présentation ; Changement d'orientation de diapositive par l'appel une autre présentation ; Appel à d'autres logiciels (ouverture de fichier Excel)
- Recherche et Remplacement de texte ou de polices

Maîtriser la création et modification des objets de la présentation

- Les outils avancés de modifications d'images : Suppression de l'arrière-plan ; Utilisation de la Pipette ; Modification des points d'une forme ; Le volet de sélection des objets (nommage des objets)
- Perfectionnement sur possibilités SmartArts pour la création d'organigramme complexe
- Insertion d'objets sous forme d'icône
- Étude des différentes insertions d'objets ; Options de collage spécial ; Utilisation du volet presse papier et du volet de sélection d'objets ; Changement, édition et mise à jour des fichiers incorporés ou liés Insertion, découpage, paramétrage et animation des fichiers audio et vidéo

Dynamiser son animation

- Créer des effets d'animations multiples et complexes sur tout type d'objet (Formes, Graphiques, SmartArt) : Effets d'apparition/d'emphase/de sortie/trajectoires ; Les différentes Options d'effet ; Gestion du Délai et de la Durée ; Les déclenchements Animations, liens et boutons d'actions dans les masques

Optimiser et approfondir l'utilisation des masques, thèmes et modèles

- Création de dispositions et de masques de diapositives : Insertion d'espaces réservés ; Nommage, Changement d'ordre des dispositions et des masques ; Masquage des graphiques d'arrière-plan ; Conserver un masque Personnalisation des masques de page de notes et de documents
- Création de Thèmes personnalisés (extension .thmx) ; Création de nouveaux jeux de Couleur et de Polices ; Application à tout ou partie de la présentation
- Création de modèles personnalisés (extensions .potx ou .potm)